II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 24 de junho de 2020 Número 121

ÍNDICE

PARTE C

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 9443/2020:

Recrutamento de assistente técnico, por mobilidade na categoria entre serviços, para o exercício de funções na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças 13

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 9444/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (DSIRS) 14

Aviso n.º 9445/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Liquidação dos Impostos sobre o Rendimento e sobre a Despesa (DLIRD) da Direção de Finanças do Porto 15

Aviso n.º 9446/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças adjunto de Lisboa 16

Aviso n.º 9447/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças adjunto de Faro 17

Aviso n.º 9448/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Santarém 18

Aviso n.º 9449/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças de Leiria 19

Aviso n.º 9450/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária (DJT) da Direção de Finanças da Guarda 20

Aviso n.º 9451/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária II (DIT II) da Direção de Finanças de Braga 21

Aviso n.º 9452/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor da Alfândega de Peniche 22

Aviso n.º 9453/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária III (DIT III) da Direção de Finanças de Braga 23

Aviso n.º 9454/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora da Alfândega Marítima de Lisboa 24

Despacho n.º 6574/2020:

Subdelegação de competências do subdiretor-geral da Área de Gestão Tributária — IEC, António Brigas Afonso 25

Despacho n.º 6575/2020:

Subdelegação de competências da subdiretora-geral de Gestão Tributária do IR 26

Despacho n.º 6576/2020:

Subdelegação de competências do subdiretor-geral da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais 29

Despacho n.º 6577/2020:

Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área da Inspeção Tributária e Aduaneira. 32

Despacho n.º 6578/2020:

Subdelegação de competências do subdiretor-geral para a Área de Gestão Tributária do IVA 34

Despacho n.º 6579/2020:

Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área de Gestão Aduaneira 37

Despacho n.º 6580/2020:

Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área de Gestão Tributária — Património 38

D**espacho n.º 6581/2020:**

Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área da Cobrança 41

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 465/2020:

Participação nacional na operação militar da União Europeia EUNAVFOR MED IRINI em 2020 43

Marinha:

Aviso n.º 9455/2020:

Concurso interno limitado para constituição de reserva de recrutamento na categoria de ajudante de maquinista do grupo 4 — troço do mar do QPMM. 44

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 6582/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria de técnico superior de Cristina Pereira Monteiro no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 48

Despacho (extrato) n.º 6583/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico de Maria de Lurdes Alves Germaninho Carreira Silva e Pedro Henrique de Oliveira Ramalho no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras . . . 49

Despacho n.º 6584/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 50

Despacho n.º 6585/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 52

Despacho n.º 6586/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 54

Despacho n.º 6587/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 56

Despacho n.º 6588/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 57

Despacho n.º 6589/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 59

Despacho n.º 6590/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 61

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Declaração de Retificação n.º 453/2020:

Retifica o Despacho n.º 5812/2020 (2.ª série), de 27 de maio 63

Declaração de Retificação n.º 454/2020:

Retifica o Despacho n.º 5820/2020, de 27 de maio 69

Declaração de Retificação n.º 455/2020:

Retifica o Despacho n.º 6008/2020 (2.ª série), de 3 de junho 75

Declaração de Retificação n.º 456/2020:

Retifica o Despacho n.º 5675/2020 (2.ª série), de 21 de maio 78

Despacho n.º 6591/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção e Reparação Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda. 79

Despacho n.º 6592/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Secretariado e Apoio dos Serviços da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar 84

Despacho n.º 6593/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Metalomecânica e Fabrico Computorizado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda 90

Despacho n.º 6594/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Eletroavionica da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar 95

Despacho n.º 6595/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Operador de Informática da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar 102

Educação

Gabinete da Secretária de Estado da Educação:

Despacho n.º 6596/2020:

Subdelegação de competências no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, licenciado João Miguel dos Santos Gonçalves 108

Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto:

Despacho n.º 6597/2020:

Criação do Gabinete de Apoio à Presidência, abreviadamente designado por GAP, organicamente equiparado a divisão/unidade orgânica de segundo nível 111

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 6598/2020:

Exoneração do cargo de adjunta do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão 113

Aviso n.º 9456/2020:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP) 114

Aviso (extrato) n.º 9457/2020:

Homologação dos contratos de trabalho em funções públicas 115

Aviso (extrato) n.º 9458/2020:

Homologação da lista final relativa ao procedimento concursal de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 116

Aviso n.º 9459/2020:

Lista unitária de ordenação final para o lugar de técnico superior de educação social 117

Aviso n.º 9460/2020:

Lista unitária de ordenação final para o lugar de técnico superior de psicologia 118

Aviso n.º 9461/2020:

Nomeação de adjunta do diretor, conforme o n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril 119

Aviso n.º 9462/2020:

Anulação do Aviso n.º 5972/2020, de 9 de abril, referente ao procedimento concursal para assistente operacional 120

Declaração de Retificação n.º 457/2020:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 8531/2020, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020 121

Aviso n.º 9463/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 122

Educação e Autarquias Locais

Gabinete da Secretária de Estado da Educação e Município de Albufeira:

Acordo n.º 16/2020:

Acordo de cooperação técnica para a requalificação e modernização da Escola Básica Prof.ª Diamantina Negrão 123

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Cascais:

Contrato n.º 133/2020:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018 125

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Coruche:

Contrato n.º 134/2020:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018 127

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Óbidos:

Contrato n.º 135/2020:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018 129

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Seixal:

Contrato n.º 136/2020:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018 131

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 9464/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, para a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 133

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6599/2020:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações nos chefes de equipa. 134

Despacho n.º 6600/2020:

Subdelegação de competências no chefe da Equipa de Recursos Humanos e Planeamento 136

PARTE E

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 6601/2020:

Tabelas de taxas e preços da APA, I. P. 138

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

Declaração de Retificação n.º 458/2020:

Retifica o sumário do Despacho (extrato) n.º 5924/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020 157

Infraestruturas e Habitação

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

Aviso n.º 9465/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira e categoria técnico superior, licenciados em Engenharia, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. 158

Aviso n.º 9466/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, licenciados, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. 160

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 9467/2020:

Curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia 161

Aviso n.º 9468/2020:

Curso de mestrado em Enfermagem 164

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 9469/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Idália Maria Reis dos Santos Luís 169

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 9470/2020:

Consulta pública do projeto do Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade de Aveiro. 170

Universidade de Évora

Aviso n.º 9471/2020:

Júri das provas de agregação em Economia requeridas por Albertino Paulo Vila Maior Guimarães Monteiro 171

Despacho n.º 6602/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, como professora auxiliar da Doutora Ana Isabel Faustino, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Zootecnia 172

Despacho n.º 6603/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado do Doutor Olivier Féron, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Filosofia 173

Despacho n.º 6604/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Maria Elvira Baptista, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia 174

Universidade de Lisboa

Faculdade de Ciências:

Despacho n.º 6605/2020:

Subdelegação da presidência do júri das provas de agregação, no ramo de Biologia, especialidade de Ecologia, requeridas pelo Doutor José Pedro Oliveira Neves Granadeiro, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama . . . 175

Instituto Superior Técnico:

Declaração de Retificação n.º 459/2020:

Retificação da data do despacho de autorização do presidente do IST no despacho de nomeação no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Júlia da Conceição Pacífico de Oliveira 176

D**espacho n.º 6606/2020:**

Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 5.º grau de Ricardo Jorge Afonso Veloso 177

Instituto Politécnico de Coimbra

Declaração de Retificação n.º 460/2020:

Retificação do Despacho n.º 8804/2019, de 28 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019, relativo às alterações ao plano de estudo do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Instrumentação Biomédica do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra . . . 178

R**egulamento n.º 538/2020:**

Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Coimbra . . . 179

PARTE G

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

Aviso (extrato) n.º 9472/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. . . . 185

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 9473/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de cirurgia, da carreira médica e especial médica hospitalar. 186

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

Regulamento n.º 539/2020:

Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa 189

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 9474/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 194

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 9475/2020:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 8312/2020, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2020 — abertura de procedimento concursal para técnico superior (engenharia civil) 195

Município da Azambuja

Aviso (extrato) n.º 9476/2020:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado . . . 196

Município da Batalha

Aviso n.º 9477/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 198

A**viso n.º 9478/2020:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 199

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 9479/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município das Caldas da Rainha 200

Município de Castro Daire

Aviso n.º 9480/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, por motivo de falecimento. 204

Aviso n.º 9481/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, por motivo de aposentação. 205

Município de Faro

Despacho n.º 6607/2020:

Designação em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 15/05/2020, do técnico superior Nuno Manuel Caetano Guerreiro, no cargo de chefe de divisão de Gestão Urbanística 206

Despacho (extrato) n.º 6608/2020:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Marisa de Jesus Gomes Santos Marques para o cargo de chefe de divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade, a partir de 01/02/2020. 208

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 9482/2020:

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias 209

Município de Lisboa

Aviso n.º 9483/2020:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (educação especial e reabilitação) 210

Aviso n.º 9484/2020:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior *(design)* 211

Aviso n.º 9485/2020:

Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (arquitetura) 212

Aviso n.º 9486/2020:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (engenharia do ambiente). 213

Aviso n.º 9487/2020:

Celebração de 11 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (educação física e desporto). 214

Município de Mangualde

Aviso n.º 9488/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — pensão de velhice 215

Município de Matosinhos

Anúncio n.º 142/2020:

Abertura de procedimento de classificação da Casa Roberto Ivens — Casa da Arquitetura, como monumento de interesse municipal 216

Município de Mora

Aviso n.º 9489/2020:

Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas 218

Município de Moura

Aviso n.º 9490/2020:

Recrutamento por mobilidade de um técnico superior para a Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Recursos Humanos. 226

Município de Mourão

Aviso n.º 9491/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 227

Município de Oeiras

Aviso n.º 9492/2020:

Alteração do júri do procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente técnico na área administrativa 228

Município de Ourém

Edital n.º 719/2020:

Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém — alteração — versão final 229

Município de Paços de Ferreira

Edital n.º 720/2020:

Delegação e subdelegação de competências, subdelegação nos vereadores e/ou nos dirigentes dos serviços municipais. 243

Município de Pinhel

Aviso n.º 9493/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com vários trabalhadores 259

Município de Pombal

Aviso n.º 9494/2020:

Nomeação de secretário para o Gabinete de Apoio à Vereação 260

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso (extrato) n.º 9495/2020:

Deliberação da 2.ª revisão do PDM da Póvoa de Lanhoso 261

Município de Sesimbra

Aviso n.º 9496/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria João Paulo Neto Rodrigues Pitorra Sequeira Brandão. 263

Município de Valongo

Edital n.º 721/2020:

Projeto de Regulamento do Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo 264

Edital n.º 722/2020:

Projeto de Regulamento do Funcionamento da Componente de Apoio à Família na Rede Pública do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município de Valongo 265

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 9497/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação da trabalhadora Maria Graciete Saraiva Marçal Monteiro 266

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 9498/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos (PC) relativa ao procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional (área de infância) — 22/2019 267

Aviso (extrato) n.º 9499/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos dos vários procedimentos concursais comuns, abertos no ano de 2018, para a carreira/categoria de técnico superior 268

Aviso (extrato) n.º 9500/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de técnico superior — processo n.º 27/2019 269

Aviso (extrato) n.º 9501/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos dos vários procedimentos concursais comuns, abertos no ano de 2019, para a carreira de técnico superior 270

Freguesia de Estrela

Aviso n.º 9502/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Estrela 271

Aviso n.º 9503/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de assistente técnico e técnico superior 277

Aviso n.º 9504/2020:

Homologação da lista de ordenação final de candidato — técnico superior referência A e celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de técnico superior 278

União das Freguesias de Fânzeres e São Pedro da Cova

Aviso n.º 9505/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fânzeres e São Pedro da Cova 279

Freguesia de Gandra

Aviso n.º 9506/2020:

Anulação dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários. 287

PARTE J1

Freguesia de Lameiras

Aviso n.º 9507/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lameiras. 288

União das Freguesias de Mouçós e Lamares

Aviso n.º 9508/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de seis assistentes operacionais (área de sapador florestal) a termo resolutivo incerto. 289

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 9509/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau. 290

FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9443/2020

Sumário: Recrutamento de assistente técnico, por mobilidade na categoria entre serviços, para o exercício de funções na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

Recrutamento de assistente técnico, por mobilidade na categoria entre serviços, para o exercício de funções na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao recrutamento de 1 (um/a) trabalhador/a integrado/a na carreira e categoria de assistente técnico, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património (DGAP), com a seguinte caracterização:

a) Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria entre serviços;

b) Habilitações literárias: Mínimo o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

c) Principais funções a desempenhar: Desempenho de 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 da DGAP, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de processos aquisitivos, gestão de contratos e gestão do imobilizado, designadamente, assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos e pré-contratuais referentes a todos os gabinetes dos membros do Governo, dos serviços no âmbito da Gestão Administrativa e Financeira do Ministério das Finanças e das demais estruturas e serviços a que a Secretaria-Geral preste apoio;

d) Métodos de seleção: A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, valorada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular terá caráter eliminatório, sendo contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção os candidatos que obtenham um mínimo de 9,5 valores na análise curricular e que preencham os requisitos de admissão;

e) Remuneração: Remuneração decorrente da aplicação do regime estabelecido no artigo 153.º da LTFP.

A/o(s) interessada/o(s) poderão manifestar a sua vontade, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério das Finanças, para o endereço eletrónico dgap.dgrh@sgmf.gov.pt, com a menção expressa do vinculo e da carreira/categoria detidas, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae,* detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico e eletrónico, bem como o comprovativo das respetivas habilitações literárias, da formação profissional relevante e da avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenham sido sujeita/o(s).

17 de junho de 2020. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças*, Adérito Duarte Simões Tostão*.

313326155

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9444/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (DSIRS).

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Helena Jesus Vaz, no cargo de Diretora de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (DSIRS), ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312628

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9445/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Liquidação dos Impostos sobre o Rendimento e sobre a Despesa (DLIRD) da Direção de Finanças do Porto.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Vitor Manuel Ramos Vieira Silva, no cargo de Chefe de Divisão de Liquidação dos Impostos sobre o Rendimento e sobre a Despesa (DLIRD) da Direção de Finanças do Porto, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312928

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9446/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças adjunto de Lisboa.

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 despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada José Castro Marques, no cargo de Diretor de Finanças Adjunto de Lisboa, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312896

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9447/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças adjunto de Faro.

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 despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Viegas Guerreiro, no cargo de Diretora de Finanças Adjunta de Faro, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312636

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9448/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Santarém.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Jaime Artur Martins Limas, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I), da Direção de Finanças de Santarém, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312774

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9449/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de finanças de Leiria.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado José Manuel Lourenço Gante, no cargo de Diretor de Finanças de Leiria, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312871

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9450/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária (DJT) da Direção de Finanças da Guarda.

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 despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Batista Pereira Paula, no cargo de Chefe de Divisão de Tributação e Justiça Tributária (DTJT) da Direção de Finanças da Guarda, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312733

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9451/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária II (DIT II) da Direção de Finanças de Braga.

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 despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Hernâni de Almeida Tavares, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II), da Direção de Finanças de Braga, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312677

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9452/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor da Alfândega de Peniche.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado João Manuel Jesus Gomes, no cargo de Diretor da Alfândega de Peniche, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312855

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9453/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária III (DIT III) da Direção de Finanças de Braga.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Paulo Jorge Carvalho da Silva, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária III (DIT III), da Direção de Finanças de Braga, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312806

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9454/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora da Alfândega Marítima de Lisboa.

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 despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Ana Cristina Sousa Falcão Miguel Trovão, no cargo de Diretora da Alfândega Marítima de Lisboa, ao abrigo do disposto no artigo 23.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.

9 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313312822

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6574/2020

Sumário: Subdelegação de competências do subdiretor-geral da Área de Gestão Tributária — IEC, António Brigas Afonso.

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo da autorização concedida nos pontos I-4.3. e II-3.2. do despacho da Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 10 de junho de 2020, subdelego as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1 — No Diretor de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos, Dr. Jorge Fernandes Pinheiro:

a) Promover a audição prévia dos interessados quando, no âmbito dos processos que apreciem pedidos de isenção, recursos hierárquicos e outras petições em matérias respeitantes aos Impostos Especiais de Consumo e ao Imposto sobre Veículos, o sentido provável da decisão for contrário, total ou parcialmente, à pretensão dos interessados;

b) Superintender na verificação das condições legalmente exigidas para a comercialização de novas marcas de produtos de tabaco no mercado nacional, e de quaisquer alterações dos elementos de marcas já existentes, nos termos do artigo 108.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo;

c) Decidir sobre a sujeição das pessoas com deficiência a Junta Médica de Verificação, para efeitos da concessão da isenção do ISV;

d) Autorizar os pedidos de condução por terceiros para além do raio de 60 km, no regime de isenção do ISV aplicável às pessoas com deficiência;

e) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

f) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

h) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante.

2 — No diretor da Alfândega do Funchal, Dr. João Paulo de Ornelas Matias e no diretor da Alfândega de Ponta Delgada, Dr. João Manuel Gomes Ferreira, as competências para autorizar o processamento dos reembolsos para concretização das isenções de ISP previstas nas alíneas *c*) e *h*) do n.º 1, do artigo 89.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo.

3 — Ratifico todos os atos praticados pelos dirigentes abrangidos pelo presente despacho até à data da sua publicação, no âmbito da subdelegação de competências agora efetuada.

12 de junho de 2020. — O Subdiretor-Geral, *António Brigas Afonso*.

313314864

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6575/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral de Gestão Tributária do IR.

Subdelegação de competências

De acordo com a autorização expressa no n.º 12.3 do ponto I, nos n.os 1.5 e 3.2 do ponto II, no n.º 9.2 do ponto IV, no n.º 6.2 do ponto IV e nos n.os 1.3 e 1.4 do ponto V do Despacho da Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 10 de junho de 2020 e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributaria, subdelego as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

I — Nos diretores de serviços a seguir mencionados:

1 — Na Diretora de Serviços do IRS, Maria Helena de Jesus Vaz:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

b) Decidir pelo arquivamento de pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica ao abrigo do artigo 68.º da lei geral tributária quando não se encontrem reunidos os seus pressupostos legais;

c) Resolver os pedidos de isenção de IRS relativamente aos rendimentos auferidos no âmbito de acordos de cooperação por pessoas deslocadas no estrangeiro, formulados nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

d) Resolver os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 250 000 EUR;

e) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos no artigo 141.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002, até ao montante de imposto contestado de 250 000 EUR;

f) Apreciar e decidir os pedidos de revisão do IRS previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 250 000 EUR;

g) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

h) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho no respetivo serviço;

i) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço;

j) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador-Estudante relativamente aos funcionários em exercício de funções na respetiva unidade orgânica;

k) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

2 — Na Diretora de Serviços do IRC, Maria Helena Pegado Martins:

a) Autorizar a desmaterialização dos elementos de suporte dos livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados, nos termos do n.º 6 do artigo 123.º do Código do IRC;

b) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

c) Decidir pelo arquivamento de pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica ao abrigo do artigo 68.º da lei geral tributária quando não se encontrem reunidos os seus pressupostos legais;

d) Resolver os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 500 000 EUR;

e) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos no artigo 129.º do Código do IRC na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002, até ao montante de imposto contestado de 500.000 EUR;

f) Apreciar e decidir os pedidos de revisão do IRC previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 500 000 EUR;

g) Resolver e reconhecer os pedidos de reporte e de transmissibilidade de prejuízos em sede de IRC, respetivamente, ao abrigo dos números 8 a 10 do artigo 52.º e do artigo 75.º, ambos do Código do IRC, na redação anterior à introduzida pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, até ao valor de 500 000 EUR;

h) Apreciar e decidir os pedidos de reporte e de transmissibilidade de prejuízos em sede de IRC, ao abrigo, respetivamente, do disposto no n.º 12 do artigo 52.º, dos n.os 3 e 4 do artigo 71.º e do n.º 6 do artigo 75.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, até ao valor de 500 000 EUR;

i) Apreciar e decidir os pedidos de transmissibilidade de benefícios fiscais e da dedutibilidade de gastos de financiamento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 75.º-A do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, até ao valor de 500 000 EUR;

j) Resolver e reconhecer os pedidos de isenção total ou parcial de IRS ou IRC relativamente a juros provenientes do estrangeiro, representativos de empréstimos e rendas de locação de equipamentos importados, previstos no artigo 28.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, cujo imposto envolvido não seja superior a 500 000 EUR;

k) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

l) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho no respetivo serviço;

m) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço;

n) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador-Estudante relativamente aos funcionários em exercício de funções na respetiva unidade orgânica;

o) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

3 — No Diretor de Serviços de Relações Internacionais, Rui Miguel Candeias Canha:

a) Resolver os pedidos de reembolso relativos ao IRC e ao IRS, ao abrigo das convenções internacionais sobre dupla tributação, do artigo 14.º do Código do IRC, dos artigos 16.º e 22.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais e do Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, até ao limite de 500 000 EUR e 250 000 EUR, respetivamente;

b) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração

de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

c) Decidir pelo arquivamento de pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica ao abrigo do artigo 68.º da lei geral tributária quando não se encontrem reunidos os seus pressupostos legais;

d) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos nos artigos 129.º do Código do IRC e 141.º do Código do IRS, na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002, até ao montante de imposto contestado de, respetivamente, 500 000 EUR e 250 000 EUR, respetivamente;

e) Apreciar e decidir os pedidos de revisão do IRC e do IRS previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 500 000 EUR e 250 000 EUR, respetivamente;

f) Assegurar, em articulação com outras medidas orgânicas, e resolver o procedimento amigável no quadro das convenções bilaterais sobre matéria fiscal, da convenção da arbitragem (n.º 90/436/CEE) de 23 de julho) e da Lei n.º 120/2019, de 19 de setembro, até aos montantes de 500 000 EUR e 250 000 EUR, respeitantes, respetivamente, a IRC e a IRS;

g) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

h) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho no respetivo serviço;

i) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço;

j) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador-Estudante relativamente aos funcionários em exercícios de funções na respetiva unidade orgânica;

k) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

4 — Autorizo a subdelegação nos chefes de divisão das competências ora subdelegadas, com exceção:

a) Da competência prevista na alínea *c*) do n.º 1;

b) Das competências previstas nas alíneas *g*)*, h*)*, i*) e *j*) do n.º 2;

c) Da competência prevista na alínea *a*) do n.º 3, para pedidos de reembolso de IRC ou de IRS que excedam, respetivamente, 10 000 EUR ou 5 000 EUR.

II. Nos diretores de finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos diretores de finanças adjuntos:

a) Apreciar e decidir os pedidos de revisão do IRC e do IRS previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 100.000 EUR e 50.000 EUR, respetivamente;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos dos artigos 129.º do Código do IRC e 141.º do Código do IRS, na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002, e no referente aos atos praticados no âmbito das competências delegadas ao abrigo do artigo 73.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, até ao montante de imposto contestado de 100 000 EUR, tratando-se de IRC e de 50 000 EUR, tratando-se de IRS.

III. Este despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto proferidos no âmbito desta subdelegação de competências e que não se encontrem abrangidas em despachos anteriores.

12 de junho de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Teresa Maria Pereira Gil*.

313311226

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6576/2020

Sumário: Subdelegação de competências do subdiretor-geral da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais.

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo da autorização concedida nos n. os 9.3 do ponto I, 3.2 do ponto II, 7.2 do ponto IV e 1.3 do ponto V, do despacho de 10 de junho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego:

1 — Na Diretora de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros, licenciada Maria Judite Silveira Gamboa, as seguintes competências:

a) Autorizar dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, a transferência de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com os limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças, não podendo, em caso algum, essas autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respetivo orçamento;

b) Autorizar a constituição de fundos de maneio, até ao montante de 25 000 EUR;

c) Autorizar os pedidos de libertação de créditos e a emissão de meios de pagamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Autorizar o pagamento dos abonos ao pessoal de limpeza, a prestar serviço por ajuste verbal, dentro dos limites fixados pela Direção-Geral do Orçamento e do horário praticado;

e) Autorizar o pagamento das despesas decorrentes de deslocações em serviço autorizadas, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transportes e ajudas de custo, antecipadas ou não;

f) Tomar a decisão de contratar e autorizar a realização de despesas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, relativa aos contratos a celebrar até ao montante de 200 000 EUR, bem como relativamente a esses contratos, as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, ao órgão competente para a decisão de contratar;

g) Autorizar os pedidos de reposição de dinheiros públicos, que devam reentrar nos cofres do Estado, em prestações mensais, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

h) Autorizar o pagamento de trabalho suplementar, nos termos do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

i) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

j) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

k) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

l) Autorizar, nos termos da lei, a concessão e os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da autorização da jornada contínua;

m) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Dec. Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro;

n) Indeferir requerimentos de contribuintes ou trabalhadores cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal;

2 — No Diretor de Serviços de Instalações e Equipamentos, licenciado João Eduardo Simões da Silva, as seguintes competências:

a) Autorizar a realização da despesa com contratos de aquisição ou locação de bens móveis e de aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a 5 000 EUR, ou no caso de empreitadas de obras públicas a 10 000 EUR, nos termos previstos para o ajuste direto simplificado, conforme disposto no art. 128.º do DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual,

b) Autorizar, nos termos da lei, a concessão e os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da autorização da jornada contínua;

c) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

d) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos em uso pela AT;

e) Autorizar, nos termos dos artigos 266.º-A a 266.º-C, aditados pelo Decreto-Lei n.º 111 B/2017, de 31 de agosto, ao Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a disponibilização dos bens móveis com vista à sua reafectação a outros serviços ou à sua alienação, bem como a destruição ou remoção dos que se mostrarem insuscetíveis de reutilização e o respetivo abate;

f) Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos que correm na respetiva unidade orgânica;

g) Assinar o expediente relativo aos pedidos de autorização e subsequente formalização dos contratos de arrendamento;

h) Assinar o expediente relativo aos pedidos de autorização e subsequente formalização da oposição à renovação de contratos de arrendamento;

i) Remeter para outorga, após a subsequente aprovação dos projetos dos contratos de arrendamento, bem como quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos, em execução das decisões tomadas.

3 — No Diretor de Serviços de Contratação Pública e Logística, Duarte Nuno Modesto da Silva, as seguintes competências:

a) Tomar a decisão de contratar e autorizar a realização de despesas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, relativa aos contratos a celebrar até ao montante de 5 000 EUR, bem como relativamente a esses contratos, as demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, ao órgão competente para a decisão de contratar;

b) Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos que correm na respetiva unidade orgânica;

c) Autorizar, nos termos dos artigos 266.º-A a 266.º-C, aditados pelo Decreto-Lei n.º 111B/2017, de 31 de agosto, ao Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 janeiro, a disponibilização dos bens móveis com vista à sua reafetação a outros serviços ou à sua alienação, bem como a destruição ou remoção dos que se mostrarem insuscetíveis de reutilização e o respetivo abate;

d) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 678.º-C do Regulamento das Alfândegas, que os bens já considerados abandonados a favor do Estado possam ser distribuídos pelos serviços dependentes do Estado ou pelas instituições de utilidade pública que deles careçam ou ser destruídos, sem necessidade de serem submetidos a primeira e segunda praças, com exceção do subdelegado nos Diretores de Alfândega;

e) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

f) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

g) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao respetivo serviço;

h) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que

decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Dec. Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, no que respeita às competências que me foram subdelegadas, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências e que não se encontrem abrangidas em despachos anteriores.

12 de junho de 2020. — O Subdiretor-Geral, *Nelson Roda Inácio*.

313314889

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6577/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área da Inspeção Tributária e Aduaneira.

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo da autorização concedida nos pontos I-3.3 e II-3.2 do Despacho da Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 10 de junho de 2020, subdelego as seguintes competências que me foram delegadas:

1 — Na Diretora de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária (DSPCIT), Ana Isabel Costa Oliveira Silva Mascarenhas, na Diretora de Serviços da Investigação da Fraude e de Ações Especiais (DSIFAE), Ana Maria Calado Correia Calhau, e no Diretor de Serviços da Gestão do Risco, (DSGR) Luís Filipe Marques da Costa Otero, as seguintes competências, no âmbito das atribuições dos respetivos serviços:

a) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

b) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da autorização da jornada contínua;

2 — Na Diretora de Serviços da Direção de Serviços Antifraude Aduaneira (DSAFA), Paula Maria Santos Bento Pinto, as seguintes competências, no âmbito das atribuições do respetivo serviço:

a) Autorizar, nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 37.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, ações de natureza inspetiva;

b) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea *e*) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPITA, bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

c) Autorizar a inspeção tributária requerida pelo sujeito passivo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro, e fixar a respetiva taxa, em conformidade com o artigo 4.º do mesmo diploma;

d) Prorrogar o prazo de inspeção tributária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro;

e) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

f) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

h) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da jornada contínua.

3 — Nos Diretores de Finanças, as seguintes competências, no âmbito das atribuições dos respetivos serviços:

a) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea *e*) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPITA, bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

b) Autorizar a inspeção tributária requerida pelo sujeito passivo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro, e fixar a respetiva taxa, em conformidade com o artigo 4.º do mesmo diploma;

c) Prorrogar o prazo de inspeção tributária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro.

4 — Nos Diretores de Alfândegas, as seguintes competências, no âmbito das atribuições dos respetivos serviços:

a) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea *e*) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPITA, bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

12 de junho de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Paula de Araújo Neto*.

313311534

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6578/2020

Sumário: Subdelegação de competências do subdiretor-geral para a Área de Gestão Tributária do IVA.

Subdelegação de competências do Subdiretor-Geral para a Área de Gestão Tributária do IVA, Miguel Nuno Gonçalves Correia

I — De acordo com a autorização expressa no n.º 8.3 do ponto I, nos n.os 1.5 e 3.2 do ponto II, no n.º 6.2 do ponto IV e nos n.os 1.3 e 1.4 do ponto V do Despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 10 de junho de 2020, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributaria, subdelego as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1 — Na Diretora de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado, Maria Emília Alves Pimenta:

a) Apreciar e decidir os pedidos de regularização de imposto, deduzidos ao abrigo dos artigos 78.º, 78.º-B e 78.º-C do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

b) Decidir a dedução de IVA por parte das entidades incorporantes, em processo de fusão de sociedades;

c) Liquidar ou efetuar o controlo da liquidação;

d) Detetar situações de falta de declaração ou de omissões nela verificadas e emitir as correspondentes liquidações;

e) Apreciar e decidir, com possibilidade de subdelegação no Chefe da Divisão de Liquidação do Imposto sobre o Valor Acrescentado, os pedidos de restituição de IVA do imposto sobre o valor acrescentado a seguir indicados que sejam apresentados por:

i) Representações diplomáticas e consulares, organismos internacionais reconhecidos por Portugal, ou seu pessoal, ou quaisquer outras entidades, de acordo com o disposto nos Decretos-Leis n.os 143/86 e 185/86, de 16 de junho e de 14 de julho, respetivamente;

ii) Instituições da Igreja Católica, com observância do disposto no Decreto-Lei n.º 20/90, de 13 de janeiro;

iii) Instituições particulares de solidariedade social, com observância do disposto no Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho;

iv) Forças Armadas, forças e serviços de segurança e corporações de bombeiros, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho;

v) Partidos políticos, ao abrigo da Lei n.º 19/2003 de 20 de junho.

f) Decidir os pedidos de isenção de IVA formulados ao abrigo do artigo 3.º-A do Decreto-Lei n.º 143/86, de 16 de junho e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/86, de 14 de julho;

g) Apreciar e decidir, com possibilidade de subdelegação no Chefe da Divisão de Administração do Imposto sobre o Valor Acrescentado, os pedidos de revisão dos atos tributários previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, quando o valor do pedido for igual ou inferior a 300 000 EUR;

h) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

i) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

j) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

k) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

l) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

m) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da autorização da jornada contínua;

n) Dispensar, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 29.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e sempre que se verifiquem os respetivos pressupostos, o cumprimento do disposto nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 29.º do mesmo Código, relativamente às operações em que seja excecionalmente difícil o seu cumprimento;

o) Determinar, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 36.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, prazos mais dilatados de faturação, relativamente a sujeitos passivos que transmitam bens ou prestem serviços que, pela sua natureza, impeçam o cumprimento do prazo previsto no n.º 1 do artigo 36.º do mesmo Código;

p) Conceder ou revogar a autorização para proceder à impressão de documentos de transporte, nos termos do disposto no artigo 8.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

q) Apreciar e decidir, com possibilidade de subdelegação no Chefe da Divisão de Administração do Imposto sobre o Valor Acrescentado, os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), até ao montante de imposto contestado de 300 000 EUR;

r) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

s) Indeferir requerimentos de contribuintes ou de trabalhadores cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal.

2 — Nos Diretores de Finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos Diretores de Finanças Adjuntos:

a) Apreciar e decidir os pedidos de revisão dos atos tributários previstos no artigo 78.º da LGT, até ao montante de 50 000 EUR;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do CPPT até ao montante de imposto contestado de 100 000 EUR.

3 — Nos Diretores de Finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos Diretores de Finanças Adjuntos, e no Diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, com possibilidade de subdelegação nos respetivos Diretores Adjuntos:

a) Analisar as exposições apresentadas pelos contribuintes, no âmbito do exercício do direito de audição prévia antes da emissão de liquidação adicional ou de liquidação oficiosa, nos termos do artigo 60.º da LGT, referentes aos Pedidos de Autorização Prévia (PAP), previstos nos artigos 78.º-A a 78.º-D, do CIVA, assegurando a respetiva tramitação informática no sistema dos PAP, que deverá refletir a análise efetuada;

b) Analisar as decisões, em processos de contencioso administrativo e judicial, de anulação parcial de IVA de períodos anteriores a 11-2011 (tramitados no sistema MGIT), de valor inferior a €1.000.000, elaborar o respetivo Processo Administrativo, que contenha toda a informação relevante, e enviar o mesmo à Direção de Serviços de Gestão dos Créditos Tributários para recolha das respetivas anulações no SEFWEB;

c) Análise, tratamento e encerramento das divergências F06 e F07 (emissão de faturas/ faturas recibo com liquidação de IVA por contribuintes sem enquadramento no regime normal de IVA), relativas a IVA dos exercícios de 2015 e seguintes, com posterior envio de listagens à Direção de Serviços do IVA — Divisão de Liquidação (DSIVA-DLIVA) onde conste o estado de cada divergência, com vista ao saneamento do Sistema de Gestão de Divergências.

II — Este despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências e que não se encontrem abrangidas em despachos anteriores.

12 de junho de 2020. — O Subdiretor-Geral, *Miguel Nuno Gonçalves Correia*.

313311397

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6579/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área de Gestão Aduaneira.

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e ao abrigo da autorização concedida nos n.os 2.3 do Ponto I e 2.2 do Ponto IV do despacho de 10 de junho de 2020 da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego:

1 — Nos Diretores das Alfândegas do Aeroporto de Lisboa, Miquelina da Graça Cordeiro Bebiano, do Aeroporto do Porto, Manuel Ribeiro, de Alverca, Luís Manuel Narciso Correia, de Aveiro, Maria das Dores Salgado Monteiro Soares Craveiro, de Braga, Joaquim Manuel Coutinho Alves Ferreira, de Faro, António João Nunes Patinhas Gião, do Freixieiro, José Daniel Carvalho de Sousa Pinto, do Funchal, João Paulo de Ornelas Matias, do Jardim do Tabaco, José Manuel Cruz Dias, de Leixões, Carlos Alberto Braga da Cruz Silva, Marítima de Lisboa, Ana Cristina Sousa Falcão Miguel Trovão, de Peniche, João Manuel de Jesus Gomes, de Ponta Delgada, João Manuel Gomes Ferreira, de Setúbal, Gil Feyaerts Pinto, e de Viana do Castelo, Olímpia Fernanda Malheiro Noya Portela, as seguintes competências:

a) Conceder a autorização de declaração aduaneira através da inscrição nos registos do declarante;

b) Autorizar a constituição de armazém de exportação e de armazém de depósito temporário;

c) Conceder as autorizações de simplificações previstas no âmbito do regime de trânsito da União, de trânsito comum e TIR, nomeadamente, expedidor autorizado, destinatário autorizado, selos de modelo especial, declaração de trânsito com um conjunto de dados reduzido, documento de transporte eletrónico como declaração de trânsito e simplificações próprias do transporte de mercadorias por via marítima, aérea e ferroviária;

d) Conceder a autorização de serviço de linha regular;

e) Conceder a autorização de documento comprovativo do estatuto aduaneiro de mercadorias UE sob a forma do manifesto da companhia marítima após a partida do navio.

f) Autorizar a concessão das facilidades suplementares de pagamento, bem como a prestação de garantias, nas condições previstas na regulamentação aduaneira;

g) Conceder as autorizações de entreposto aduaneiro público, de aperfeiçoamento ativo com utilização de mercadorias equivalentes, de regime especial de aperfeiçoamento ativo, aperfeiçoamento passivo, importação temporária, destino especial ou entreposto aduaneiro válidas em mais que um Estado membro e de importação temporária ao abrigo do artigo 236.º do Regulamento Delegado (UE) 2015/2446 da Comissão, de 28 de julho de 2015.

2 — Na Diretora de Serviços de Regulação Aduaneira, licenciada Maria Paula Lourenço das Neves Tavares Mota, a competência para autorizar os pedidos de intervenção aduaneira, em relação às mercadorias suspeitas de violação dos direitos de propriedade intelectual.

12 de junho de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Paula Caliço Raposo*.

313311494

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6580/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área de Gestão Tributária — Património.

Subelegação de competências

Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo da autorização concedida pelos pontos I, n.º 6.3, II, n.os 1.5 e 3.2, IV, n.º 5.2 e V, n.º 1.3 e 1.4 do despacho da Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 10 de junho de 2020, subdelego:

I — Nos diretores de serviços adiante mencionados, de acordo com os respetivos serviços e áreas, as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

1 — Na diretora de serviços da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis (DSIMI), Dra. Maria da Graça Vasques Moreira Neto:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração da forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

b) Apreciar e decidir os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 5 000 EUR;

c) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis (IMI), formulados nos termos das alíneas *c*), *d*), *h*), *i*), *j*), *l*), *m*) e *n*) do n.º 1 do artigo 44.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

d) Apreciar e decidir as propostas de anulação do IMI, até ao limite de 5 000 EUR;

e) Decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária;

f) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, até ao montante de imposto contestado de 250 000 EUR;

g) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

h) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

i) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

j) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

k) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

l) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante.

m) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

2 — Na diretora de serviços da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, do Imposto Único de Circulação e das Contribuições Especiais (DSIMT), Dr.ª Maria Regina Campos Coimbra:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal seja pedida a dispensa ou a alteração da forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

b) Apreciar e decidir os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 5 000 EUR;

c) Decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária;

d) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, até ao montante de imposto contestado de 250 000 EUR;

e) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

f) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

g) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) nos casos previstos nas alíneas *d*) a *h*)*, j*) e *l*) do artigo 6.º do Código do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

h) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do IMT, ao abrigo das alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do respetivo Código, de valor igual ou inferior a 1 000 000 EUR;

i) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre veículos, nos casos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º do respetivo Regulamento;

j) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto de circulação, nos casos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento dos Impostos de Circulação e Camionagem;

k) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto único de circulação (IUC), nos casos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Código do Imposto Único de Circulação;

l) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

m) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

n) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

o) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

p) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86A/2016, de 29 de dezembro.

3 — No diretor de serviços da Direção de Serviços das Avaliações (DSA), Eng.º Nelso de Oliveira Pinto:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal seja pedida a dispensa ou a alteração da forma do cumprimento de obrigações fiscais, sempre que esteja em causa interpretação de normas legais já objeto de sancionamento superior;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos e procedimentos relativos a atos de fixação de valores patrimoniais tributários;

c) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

d) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

e) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

f) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

II — Nos diretores de finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos diretores de finanças adjuntos, as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

a) Apreciar e decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 100 000 EUR;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, no referente aos atos praticados no âmbito das competências delegadas ao abrigo do artigo 75.º do referido Código nos chefes de serviços de finanças, até ao montante de imposto contestado de 100 000 EUR;

c) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos relativos aos atos praticados no âmbito de competências próprias dos chefes dos serviços de finanças.

III — Este despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelos diretores de serviços e diretores de finanças sobre as matérias incluídas no âmbito da presente subdelegação de competências.

12 de junho de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Lurdes da Silva Ferreira*.

313311501

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6581/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral da Área da Cobrança.

Subdelegação de competências

Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo da autorização concedida no n.º 11.3 do item I, n.º 1.5 e 3.2 do item II, n.º 8.2 do item IV e n.º 1.3 do item V, do Despacho de 10 de junho de 2020, da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego as competências que me foram delegadas e subdelegadas, nos termos seguintes:

1 — No Diretor de Serviços da Cobrança (DSC), Francisco António Cid Ferreira, as competências para autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos do artigo 29.º do DecretoLei n.º 492/88, de 30 de dezembro, quando o valor do pedido esteja compreendido entre 125 000,01 EUR e 250 000 EUR para o IRS e 175 000,01 EUR e 400 000 EUR para o IRC.

2 — Na Diretora de Serviços da Contabilidade e Controlo (DSCC), Amélia Maria Rodrigues de Oliveira, a competência para praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas da informação anual respeitante ao Sistema de Restituições e Pagamentos.

3 — Na Diretora de Serviços dos Reembolsos (DSR), Maria de Lourdes Jesus Amâncio, as competências para:

a) Decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado a seguir indicados, bem como de exigência de caução, fiança bancária ou outra garantia adequada quando a quantia a reembolsar se encontre entre 30 000,00 EUR e 2 500 000,00 EUR, conforme o n.º 7 do artigo 22.º do Código do IVA, que sejam apresentados por

i) Sujeitos passivos enquadrados nos regimes normal e especial dos pequenos retalhistas, nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

ii) Sujeitos passivos não estabelecidos em território nacional, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 186/2009, de 12 de agosto;

b) Autorizar o pagamento de juros por reembolsos extemporâneos, nos termos do n.º 8 do artigo 22.º do Código do IVA.

4 — Nos Diretores de Serviços da Cobrança (DSC), Francisco António Cid Ferreira, dos Reembolsos (DSR), Maria de Lourdes Jesus Amâncio, da Contabilidade e Controlo (DSCC), Amélia Maria Rodrigues de Oliveira e do Registo de Contribuintes (DSRC), Carlos Alberto da Silva Martins, as seguintes competências no âmbito dos respetivos serviços:

a) Apreciar os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

b) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

c) Indeferir requerimentos de contribuintes ou de trabalhadores cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal;

d) Apreciar e decidir os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação;

e) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

f) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

g) Gerir de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

h) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante, com exceção da autorização da jornada contínua;

i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

5 — Nos diretores de finanças a competência para autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, nos casos em que o valor do pedido seja igual ou inferior a 125 000 EUR para o IRS e 175 000 EUR para o IRC.

6 — Autorizo a subdelegação da competência constante no número anterior nos diretores de finanças-adjuntos.

7 — A subdelegação das competências previstas na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 5, bem como a autorização prevista no número anterior, não se verifica relativamente aos pedidos apresentados pelos legalmente considerados grandes contribuintes e cujo acompanhamento seja atribuído à Unidade dos Grandes Contribuintes.

8 — Este despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de junho de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Olga Maria Gomes Pereira*.

313321765

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 465/2020

Sumário: Participação nacional na operação militar da União Europeia EUNAVFOR MED IRINI em 2020.

A operação militar da União Europeia denominada EUNAVFOR MED IRINI, que decorre da Decisão (PESC) 2020/472 do Conselho, de 31 de março de 2020, visa contribuir para a prevenção do tráfico de armas, impedir a exportação ilícita de petróleo proveniente da Líbia, desenvolver as capacidades da guarda costeira e da marinha líbias, e ainda contribuir para o desmantelamento de redes clandestinas de tráfico de seres humanos.

Por forma a alcançar esses objetivos, a operação EUNAVFOR MED IRINI recolhe informações exaustivas e abrangentes sobre o tráfico de armas e material conexo, diligencia atividades de controlo, vigilância e recolha de informação sobre exportações ilícitas de petróleo provenientes da Líbia, cria e opera um mecanismo de supervisão tendente à formação dos elementos da guarda costeira e da marinha líbias e, igualmente, apoia a deteção e a monitorização de redes de introdução clandestina de migrantes e de tráfico de seres humanos através da recolha de informações e de patrulhamento por meios aéreos no alto mar.

Portugal, na qualidade de membro da União Europeia, reitera o seu empenhamento no cumprimento dos compromissos assumidos junto desta organização internacional, contribuindo com o envio de meios para a operação EUNAVFOR MED IRINI.

O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, e aplica-se aos militares das Forças Armadas envolvidos na operação militar da União Europeia EUNAVFOR MED IRINI.

O Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável sobre a continuação da participação das Forças Armadas na referida missão, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual.

A presente decisão do Governo foi comunicada à Assembleia da República, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e das alíneas *f*) e *n*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Autorizo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a empregar e sustentar como contributo de Portugal para a operação militar da União Europeia EUNAVFOR MED IRINI, em 2020, o seguinte:

a) Dois militares no Quartel-General da Operação (Operation Headquarters — OHQ), em Roma;
b) Dois militares no Quartel-General da Força (Force Headquarters — FHQ), embarcados.

2 — A participação nacional acima identificada fica na dependência direta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

3 — Os encargos decorrentes da participação nacional na operação militar da União Europeia EUNAVFOR MED IRINI são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas de 2020.

4 — A presente portaria produz efeitos desde 31 de março de 2020.

8 de junho de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313307841

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso n.º 9455/2020

Sumário: Concurso interno limitado para constituição de reserva de recrutamento na categoria de ajudante de maquinista do grupo 4 — troço do mar do QPMM.

Concurso Interno Limitado para Constituição de Reserva de Recrutamento na Categoria de Ajudante de Maquinista do Grupo 4 — Troço do Mar do QPMM

1 — Faz-se saber que está aberto concurso interno limitado para efeitos de constituição de reserva de recrutamento na categoria de ajudante de maquinista do Grupo 4 — Troço do Mar (TM), do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha (QPMM) para preenchimento de vacaturas que venham a ocorrer durante o período de 18 meses a contar da data da homologação da lista unitária de ordenação final.

2 — Legislação aplicável:

O presente concurso rege-se pelas instruções para o ingresso no QPMM aprovadas pelo Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 42/18, de 19 de setembro; Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos diferentes regimes de contrato e no regime de voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro; provas físicas de acordo com o Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 02/02, de 17 de janeiro; Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro; Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

3 — Condições de admissão:

São admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser militar da Marinha, na efetividade de serviço, na categoria de praças de qualquer classe, dos quadros permanentes ou do regime de contrato com pelos menos três anos de tempo de serviço.

b) Ter sido militar na categoria de praças e estar ao abrigo do Regulamento de incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado;

c) Não ter processos disciplinares pendentes, no âmbito do Regulamento de Disciplina Militar;

d) Ter idade igual ou inferior a 30 anos, na data de abertura do concurso;

e) Possuir como habilitações literárias mínimas o 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

f) Possuir aptidão física e psicofísica adequada;

g) Ter bom comportamento moral e civil.

4 — Notificações e convocação para os métodos de seleção:

As decisões do júri do concurso e as convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão enviadas para os candidatos, através de email, para o endereço de correio eletrónico disponibilizado pelo candidato no requerimento de candidatura, com recibo de entrega.

5 — Métodos de seleção:

O procedimento concursal compreende as seguintes provas de classificação e seleção:

a) Prova técnico-profissional (PTP):

Execução de uma prova prática.

O exame prático é classificado de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10,00 valores.

b) Avaliação curricular (AC):

A avaliação curricular é calculada pela aplicação da seguinte fórmula, sendo o seu resultado arredondado às centésimas:

$$AC = \frac{1HA + 2F + 2E + 3AI + 2AD}{10}$$

(1) Habilitação académica (HA):

Nota do 12.º ano, arredondada às centésimas, acrescentando, até um máximo de 20 valores:

Licenciatura: 02 valores
Mestrado: 04 valores

(2) Formação profissional (F):
Iniciam numa base de 10 valores, acrescentando:

Curso de aperfeiçoamento fiscalização em espaços marítimos II — 1 valor;
Outras qualificações no âmbito PAFM II, que constituem incremento de competências no desempenho das funções, validadas pelo Superintendente do Pessoal, para este efeito. Ex: Curso GMDSS, Curso SAR — 1 valor.

(3) Experiência profissional (E):
Iniciam numa base de 10 valores, acrescentando, por cada dia de tempo de serviço, 0,009 valores, até um máximo de 20 valores, arredondando às centésimas.
(4) Avaliação de desempenho (AI):
Média das avaliações individuais, dos últimos três anos, convertida numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas.
(5) Avaliação disciplinar (AD):
Registo disciplinar expresso numa escala de 0 a 20 valores, obtido a partir de uma nota de base 10 (dez), a que são somados os valores referentes a louvores e condecorações atribuídos e deduzidos os valores referentes às penas aplicadas até à data de abertura do concurso, com a seguinte correspondência:

Por cada Medalha com precedência superior: +2,5 valores
Por cada Medalha de Serviços Distintos: +2,0 valores
Por cada Medalha de Mérito Militar: +1,5 valores
Por cada Medalha Militar de Cruz Naval ou equivalente: +1,0 valores
Por cada louvor individual que não tenha dado direito a medalha: +0,5 valores
Por cada Repreensão: -0,6 valores
Por cada Repreensão agravada: -0,8 valores
Por cada dia de proibição de saída: -1,0 valores
(São eliminados os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 10,00 valores.)

c) Provas de aptidão física:
Serão efetuadas de acordo com o Anexo A do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 02/02, de 17 de janeiro, sendo eliminados os candidatos que não compareçam e os que sejam classificados como «NÃO APTO» ou «NÃO OBSERVADO».

As referidas provas poderão ser efetuadas em Lisboa, Funchal ou Ponta Delgada de acordo com a preferência indicada pelo candidato no requerimento de candidatura.

d) Avaliação psicológica:
Consiste na avaliação das capacidades e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções. São eliminados do concurso os candidatos que não compareçam ou obtenham o resultado de «Insuficiente».

6 — Processo de classificação e ordenamento:

a) Os métodos de seleção são realizados de forma sequencial e a eliminação dos candidatos num dos métodos exclui a sua continuação no procedimento concursal.

b) O ordenamento dos candidatos no concurso resulta do cálculo da Classificação Final (CF) expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PTP + AC)/2$$

c) Em circunstâncias de igualdade na classificação final recorrer-se-á sucessivamente aos seguintes fatores:

Candidatos ao abrigo do Regulamento de Incentivos;
Candidatos com melhor nota obtida na Prova Técnico-Profissional;
Candidatos com menor idade.

7 — Composição do júri:

De acordo com o despacho, de 10 de março de 2020, do Comodoro Diretor de Pessoal, por subdelegação do Vice-Almirante Superintendente do Pessoal, a composição do júri é a seguinte:

Presidente: CFR Francisco José Aldeia Carapeto
Vogais:

CTEN Alexandre Jorge Martins Sequeira
MQ CHEFE Nuno Alves Pereira

Secretária: ASS TEC Fernanda Maria Almeida Ribeiro Dias
(Quando se verificar o impedimento de qualquer dos membros do júri, será substituído por quem, à data, se encontrar a desempenhar as respetivas funções.)

8 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, de acordo com a minuta em anexo, juntamente com o documento comprovativo das habilitações literárias onde conste a média final do 12.º ano.

9 — Prazo de candidatura:

A candidatura ao concurso deverá ser entregue pessoalmente ou remetida por correio à Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, até ao 10.º dia útil desta publicação no *Diário da República.*

10 — Processo de provimento:

Este concurso destina-se a constituir reserva de recrutamento para a categoria de ajudante de maquinista, do Grupo 4 — TM do QPMM, para o preenchimento de lugares nas unidades de Marinha onde a categoria tenha cabimento orgânico.

A fim de se verificar a alínea *f*) do n.º 3, os candidatos convocados para o ingresso no quadro, serão sujeitos a exame psicotécnico e inspeção médica, previstos no Regulamento das Juntas Médicas da Armada, a realizar pela Junta de Recrutamento e Seleção em Lisboa.

Para todos os efeitos legais, designadamente de remuneração e de contagem do tempo de serviço no QPMM a aceitação da nomeação determina o início de funções.

Os nomeados frequentarão o curso geral de formação técnico-profissional, e após o termino da formação iniciarão um período experimental de doze meses, de acordo com o n.º 3, do artigo n.º 49, conjugado com o n.º 1, do artigo n.º 50, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A falta de aproveitamento no curso geral de formação técnico-profissional, a recusa da sua frequência, ou revelação de inaptidão para o desempenho das funções no período experimental implicará a sua exoneração, cessando assim automaticamente o seu vínculo ao QPMM sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

A remuneração é feita conforme estabelecido na legislação em vigor.

O conteúdo funcional dos lugares a prover está previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posteriormente deverão apresentar a documentação comprovativa da condição exigida na alínea *g*) do n.º 3 deste aviso de abertura.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei em vigor.

11 — Esclarecimentos adicionais:

Direção de Pessoal — Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa
Email: dp.rmc.militarizados.concursos@marinha.pt
Telefone: 213 945 453

5 de junho de 2020. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Francisco José Aldeia Carapeto*, Capitão-de-Fragata.

Exmo. Sr.

Comodoro Diretor de Pessoal:

Nome: …

Número e posto: …

A prestar serviço em: …

Data de nascimento: …

Nacionalidade: …

Naturalidade: … (freguesia e concelho)

Filiação: …

Estado civil: …

Portador do bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º …, válido até …/…/…

Morador em: …

Telefone: …

Local onde prefere realizar as provas: … (Lisboa, Ponta Delgada ou Funchal)

Requer a V. Ex.ª a sua admissão ao concurso interno limitado para constituição de reserva de recrutamento na categoria de ajudante de maquinista do Grupo 4 – Troço do Mar, do quadro do pessoal militarizado da Marinha, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º …, de …/…/…, declarando, sob compromisso de honra, encontrar-se nas seguintes condições:

a) Ser militar da Marinha, na categoria de praça na situação de … (efetividade de serviço, com pelo menos três anos de tempo de serviço, ou Reserva de Disponibilidade abrangido pelo Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado;
b) Satisfazer os requisitos exigidos na alínea c) do n.º 3 do aviso de abertura;
c) Ter … anos de idade;
d) Ter habilitações literárias: …, sendo a média final do 12.º ano de … valores.
e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que o iniba do exercício de funções públicas;
f) Autorizo ser notificado das deliberações do procedimento concursal através do seguinte Email: …

Pede deferimento.
(data e assinatura)

313308862

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 6582/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria de técnico superior de Cristina Pereira Monteiro no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Por despacho de 29-05-2020, da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da técnica superior, Cristina Pereira Monteiro, nos termos do n.º 3 do Artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a mesma a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos a 01-062020.

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

313307339

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 6583/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico de Maria de Lurdes Alves Germaninho Carreira Silva e Pedro Henrique de Oliveira Ramalho no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Por despacho de 29-05-2020, da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, dos assistentes técnicos, Maria de Lurdes Alves Germaninho Carreira Silva e Pedro Henrique de Oliveira Ramalho, nos termos do n.º 3 do Artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando os mesmos a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos a 01-06-2020.

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

313307347

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6584/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista 21/2020

Nome	Data de Nascimento
Robin Chang	25/01/1988
Ciro Spanholi	15/10/1980
Letícia Figueiredo Alvares da Silva Campos	23/11/1983
Marcia Helena Costa Monteiro	07/05/1976
Fernanda Lisboa Guimarães	19/01/2001
Michael Nascimento Filho	11/12/1991
Hezelainy Wanessa Oliveira Lima Mendes	22/09/1988
Auda Celize da Silva	11/11/1969
Luiz Claudio Monteiro Rodrigues	12/12/1981
Maycon Alves Pitanga	04/04/1991
Cicero dos Santos	09/05/1965
Rivaldo Fernandes da Trindade	21/04/1972
Isabel Ribeiro Birmann	14/02/1984
Josana Ribeiro Birmann	12/02/1960
Renata Corona	07/06/1984
Rosane Mendes Cardoso	16/02/1963
Tiago Lupepic	30/03/1984
Alexandre Furquim Galbiatti	17/10/1971
Waldirene Barbosa Tavares	06/12/1972
Denice Silva Oliveira	22/07/1989
Micaela Alexandra Coelho	24/01/1992
Walkiria Dayse Valgueiro Galvão da Silveira	09/09/1976
Gabriel Rodrigues Silva	01/05/1993
Aline Julião Gomes Horta	10/03/1983
Hozana Cristina de Oliveira	19/10/1983
Luiz Fabio Carvalho de Andrade	07/09/1969
Lilian Braga Matheus de Andrade	20/05/1971
Jilvan Moreira Souza	10/03/1986
Leila Kesia de Souza Andrade Moreira	01/06/1987
Edson Nunes de Oliveira	09/02/1989
Jean Luiz Andrade Magalhães	01/02/1989
Sara Polyana Vasconcelos Nunes	13/11/1979
Cristiano Veloso	18/05/1992
Reinaldo Ribeiro de Carvalho	10/03/1979
Jadison Farias Lomeu	26/10/1985
Kauan Nascimento Leal	07/12/1989
Natanael Jesaias de Souza	16/11/1993

Nome	Data de Nascimento
Fabiola de Sousa Xavier	06/04/1978
Nilcelio Henrique da Cruz	08/12/1962
Maykon da Rocha da Silva	20/04/1991
Izabel Silva Gonçalves	04/11/1992
Dario Duarte	20/01/1985
Daniel Dutra de Oliveira	17/05/1995

05.06.2020 — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luis Barão*.

313312993

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6585/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista n.º 19/2020

Nome	Data de nascimento
Ozias De Oliveira Freitas Junior	28/01/1988
Tatiane Cristina Pomp de Toledo Pinheiro	22/10/1987
Fabiano Schwartz Cabral	13/03/1975
Ana Lucia Monte Goulart	06/06/1966
Daiana Melo da Silva Sousa	24/02/1989
Fernando Vieira Sousa	17/12/1984
Antonio Eni dos Santos Lemes	09/07/1948
Marlene Lucia Meurer Lemes	14/07/1953
Sandra Maria Gomes Veiga	22/04/1964
Jadson Rocha Barbosa	08/09/1991
Jucilene Mota Vieira	06/06/1962
Delano Valentim da Silva	02/07/1977
Tatiane da Silva Pereira	29/08/1985
Carla Costa Figueiredo	20/04/1958
Josmar Machado da Silva	08/04/1973
Vanessa Ramalho Xavier	23/10/1985
Diego Coutinho Xavier	15/05/1985
Adriana Modesto Munhoz	26/04/1990
Juliana Marques Bonvini Hopf	10/11/1974
Brunna Deysilane Gonzaga Abade	09/10/1992
David Gerson Borges Tito	01/06/1995
Doralice Marta Jacó Lourenço	23/02/1980
Izaías Fernandes Lourenço	14/06/1981
Rayner Douglas Tavares Silva	24/04/1992
Daniela França Lima Crispim	08/10/1980
Fernando Peres de Oliveira	22/04/1986
Gláucia Duarte Barros	04/10/1969
Pedro Rufino da Silva Gomes	30/07/1981
Analice Cardoso Gomes	12/04/1970
Fabrício da Costa Trotta	24/11/1975
Marília Costa Silva Malfacini	22/05/1982
Cid Carlos de Freitas	03/10/1957
Gilvânia Vieira Santos Lima	12/04/1985
Valtecir de Oliveira Junior	22/06/1995
Ana Cristina Ferreira Domingos Britto	31/05/1985
Vilson Britto da Silva	03/11/1968
Alecir Donizeti Alves de Britto	28/12/1984

Nome	Data de nascimento
Milton de Oliveira Nascimento	14/12/1978
Kledson Freitas de Andrade	11/12/1979
Vinicius Guadalupi Ribeiro	17/02/1984
Thiago Lino Rodrigues Pinto	14/01/1994
Fernando Hallais Ribeiro	09/12/1955
Gutemberg Galdino de Góis	14/07/1977
Rithely Oliveira Freitas	06/02/1995
Marcio Fabra da Rocha	14/02/1982
Bruna Soares Mendes Aguiar	10/07/1992
Nélcia Auxiliadora dos Santos	24/07/1952

5 de junho de 2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313312936

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6586/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista 23/2020

Nome	Data de nascimento
Rita de Cassia Cavalcante de Lima	07/06/1976
Jamaico Silva Ribeiro	15/01/1991
Antônio Rodolfo Oliveira de Freitas	08/06/1992
Polliany Luna Ribeiro	30/12/1987
Carla Virginia Soares Fernandes	31/08/1970
Bruno Vianna Fonseca	24/04/1983
Andrea Gomes de Almeida Fabra	28/12/1975
Angelica dos Santos Bispo	02/10/1991
Eliane Alves Guimarães	25/06/1982
Antonio de Freitas Carneiro Filho	22/03/1963
Luana Yukari Lacerda Chida	30/12/1971
Andréia Rosa da Silva	22/09/1979
Andreia Peres Ximenes	13/11/1982
Edna Maria Castro de Oliveira	03/05/1960
Wagner de Oliveira Almeida	08/01/1960
Catiane dos Santos Miranda Candido	19/09/1984
Jonathan Wallace da Silva	04/07/1986
Patricia Gabriela Jaroszewski	20/02/1992
Mateus Felipe Eisenkraemer	29/08/1993
Christian Jader Dias da Silva	04/11/1983
Joeine Campelo Ferreira	01/09/1983
Rogerio Fernandes de Almeida	01/07/1980
Wellington de Souza	08/04/1978
Humberto Palagi Becker	26/06/1965
Sonia Carlos de Arruda	24/08/1974
Sigrid Regina Sohnlein	22/06/1964
Adriana Moreira de Albuquerque	15/05/1991
Rogério Castilho Martin	14/05/1970
Marcinele de Moura Santos Júnior	27/12/1984
Rafaela Morais Teixeira	06/04/1992
Eduardo de Almeida Barbosa Lima	01/02/1974
Pâmela Araujo Pinto	18/08/1985
Rosa Maria Ribeiro	14/11/1976
Maria Emaculada de Jesus	10/08/1971
Felipe Mateus de Souza	29/11/1994
Johnny Rocha Rodrigues	24/10/1994
Henrique Bastos de Castro Pires	20/05/1989

Nome	Data de nascimento
Adriana Bonorino de Aragão	22/09/1970
Breno Gomes Monteiro	02/07/1988
Luzimar Procópio Cury	26/11/1976
Adriana Paola Neves Pellicano	06/02/1965
Rodolfo de Assumpção Pellicano	01/11/1968
Waldeck Clovis Magalhães Cordeiro Júnior	01/04/1966
Sandra Maria Guedes Gouveia	26/06/1971
Edmundo Rodrigo Silveira	26/05/1975

05.06.2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luis Barão.*

313313073

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6587/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista 25/2020

Nome	Data de nascimento
Antonio Vitorino Pinto Albuquerque Tenreiro	13/06/1962
Sandra Rachel de Melo Maia	17/06/1974
Ana Flora Medeiros Vilaça	16/09/1988
Vera Lúcia Costa Justo	28/06/1958
Juliana Santos Fialho Reis	01/04/1980
Beatriz Santos da Silva	22/11/1997
Wellington Melo de França	20/09/1973
Antonio Almeida de Oliveira	08/05/1970
Patricia Marcelo Euzebio Luz	15/10/1981
Wellington Pereira da Luz	29/10/1980
Danilane Borges de Lima	01/02/1981
Michele Sousa Santos Marques Leal	27/07/1994
Rodrigo Palmeirim Carvalho de Almeida	27/11/1987
Everlin Moreira Fernandes de Jesus	19/06/1986
Priscilla Dayana Nogueira Monte de Andrade	03/08/1981
Caroline Sousa Franco	01/05/1979
Danilo César Santos Oliveira	25/02/1988
Lucas Borges de Oliveira	03/02/1991
João Victor Franco	15/07/1991
Carolina Noya	13/03/1979
Paula Carvalho de Freitas	30/10/1989
Cleber de Oliveira	03/05/1968
Jeovan da Silva Barbosa Junior	12/08/1986
Elizabete Lopes Bezerra Cardoso	07/08/1968
Autran Coelho Lobo	12/04/1963
Júlio Bezerra Coelho	26/03/1998
Maria Elisabete Baptista de Carvalho	26/11/1964
Lara Luiza Oliveira Medeiros	23/04/2000
Erika Ribeiro de Oliveira	08/06/1979
Jessica Santos Firmino	28/11/2000
Maitê Rodrigues de Sousa	30/04/1985
Suenne Raisa Pinheiro Aires	02/07/1992
Daniel Moura dos Santos	24/11/1985
Juliana Couto Nogueira Vogel	25/05/1956
Tatiane Rocha Oliveira	17/05/1991

5 de junho de 2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luis Barão.*

313313187

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6588/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista n.º 24/2020

Nome	Data de nascimento
Helio Roberto da Paz	16/12/1981
Rodrigo Chyaromont Maximiano de Deus	04/06/1993
Luis Antonio Maritan	15/11/1958
Adauto Pinheiro dos Santos	13/03/1992
João César Fontoura de Mattos	28/09/1978
Dayana Vieira Toledo	27/05/1994
Odivan de Santana	15/06/1973
Aline Silva Camargo	25/11/1992
Marcio de Oliveira Assunção	04/03/1977
Marivaldo Queiroz da Silva	12/07/1964
José Gonçalves Santana Junior	01/03/1982
Mayara Souza Santos Marinov	23/11/1985
Luciana Sudário Pinheiro de Aragão	25/02/1978
Roseane De Aguiar Spaviero	05/01/1977
Virgilio Brito Gomes de Souza Filho	20/03/1982
Thais Lima Bierrenbach	21/09/1983
Manoel Alberto de Freitas Neto	22/11/1994
Maria Eduarda Rezende de Freitas	09/08/1996
Andre Andrade Correa	29/09/1986
Patrícia Maciel Rezende Bráz	07/09/1971
Cleofas Adriano Miranda Cardoso	24/01/1988
Gabriela Fernandes de Queiroz	03/04/1991
Luciano dos Santos	31/07/1972
Gabrielle Pinto Dutra	28/08/1986
Daniela de Queiroz Barbosa	23/01/1992
Michel Rodrigues dos Anjos	11/08/1981
Renata Barbosa dos Santos Rodrigues	15/03/1988
Verena Andrade de Melo	20/05/1986
Vinicius de Castro Fonseca	05/08/1986
Maria Gelsilene Rodrigues	01/06/1968
Mauro Benedito Guaraldo Secco	17/07/1958
Gustavo Crubellati Nunes	18/04/1997
Nuno de Mattos Capeletti	29/07/1985
Francisca Moreira da Silva	09/01/1986
Davi dos Santos Lubas	05/01/1970
Augusto Brayan Santana Vieira	07/07/1999

Nome	Data de nascimento
Bernardo Ghelli Gomes	29/05/1979
Jordana Maria Machado Barbosa	14/05/1989
Renato Cambiaghi dos Santos	14/02/1982
Juliana Pinto Machado Luz	08/09/1989

5 de junho de 2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313313105

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6589/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista n.º 16/2020

Nome	Data de nascimento
Rozana Florentino Gomes	07/09/1966
Tais Sales Wanderley	30/05/1991
Luiz Bernardo Piccini	04/01/1979
Valentina Evanita de Oliveira	21/05/1971
Yuri Bardasson de Oliveira Pereira	21/07/1988
Gustavo Santos Urbano	01/01/1998
Otoniel Paulo da Silva Cerqueira	28/05/1982
Silvia Barbosa Caldas	04/07/1976
José Ivanizio Caldas de Souza	19/03/1972
Thales Castro de Carvalho	13/11/1995
Andrea Kuhnl	04/09/1977
Geovane Sousa Bento	23/01/1984
Priscila Nobre da Silva	07/04/1990
Caroline Ferreira Barros Cardoso	14/05/1980
Maria de Fátima Gomes Vasconcelos	23/06/1970
Gabriel Pugues Scheffer	10/07/1987
Edson de Jesus Fragoso	14/07/1976
Andreia Regina Boff Lemos	19/11/1979
Lemyr Maia Parrillo	19/01/1971
Vitória Santos	23/06/1993
Fabiana Seixas Machado Anastassiadi	28/03/1979
Cannanda Ferreira de Cidra Lopes	31/10/1996
Valério José dos Reis	22/09/1978
Rogerio Ferreira Cândido	05/08/1982
Jefferson Pereira dos Anjos	12/02/1998
Carlos Henrique Ramiro da Silva	28/10/1989
Mariana de Almeida Vignoli	13/01/1983
José Gildo da Mota Junior	22/02/1971
Lilian Sandra de Araujo Silva	27/05/1974
Sirlene Ferreira Marques Raminhos	19/01/1975
André Marques Vieira	22/10/2000
Larissa Christyne Martins Jacaranda Elias	04/11/1972
Pedro Elias Neto	22/10/1973
Andrezza Cardoso Miranda	19/11/1997
Miguel Cardoso Miranda	02/10/1996
Felipe Guedes de Melo Souza	10/03/1988
Antônio Vítor Passos de Oliveira Bezerra	20/04/1992

Nome	Data de nascimento
Silvia Barbosa de Sena	22/08/1998
Elisandréia Mansano Gasques	15/09/1973
Marcilo Corelhano Zsengeller	07/11/1978
Gleyce Marina Moraes dos Santos	03/09/1991
Ana Valéria Luiz Lasneau	23/01/1965
Marcos Gnecco	12/04/1980
Luiz de Queiroz Medeiros	16/10/1978
Camila Nogueira Gusmão de Queiroz Medeiros	03/02/1976
Leandro Ribeiro Molina	22/10/1982
Leandro Serri Amado	30/01/1977

5 de junho de 2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313312903

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6590/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 29 de maio de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação por a Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

Lista n.º 03/2020

Nome	Data de nascimento
Luciana Regina dos Santos	21/02/1987
Amanda Dihl Moraes	31/03/1979
Maria Juliana Dias de Jesus	06/03/1979
Jacó Rebeca	08/08/1968
Elaine Simões Romual Rebeca	15/02/1970
Marcela da Conceição Sodré	06/07/1974
Ana Cristina Oliveira Basilio	01/10/1974
Marcos Vinicius Guimarães	07/09/1972
Jessika Cristina Fernandes Alves	26/10/1991
Flavio Ribeiro da Silva	06/09/1983
Wanderson Pereira Bandeira	06/09/1988
Larissa Campos de Almeida Reisinger de Souza	24/12/2000
Marlon Tosi	01/05/1976
Tayná Neves Dias	23/08/1999
Carlos Alberto Amarante	08/03/1970
Larissa de Souza Cardoso	30/07/1985
Denise Rosine de Azevedo Santos	14/01/1964
Wandre Araujo de Oliveira	12/05/1981
João Manoel de Carvalho Moreno	01/02/1959
Izana Weber Vieira	21/12/1977
Marcelo Guedes Rodrigues	12/10/1980
Clauber Souza de Matos Branco	08/03/1982
Ana Cristina Padilha Araújo	29/10/1969
Danielle Pereira de Oliveira	13/02/1983
Azel de Oliveira Neto	21/08/1979
Ariana Teixeira dos Santos	18/02/1986
Juliana Gabriele de Souza Alves	26/01/1998
Alexandre Nazareth da Camara	12/10/1972
Cristiane Maria da Silva Campos	24/01/1972
Natalia Schlei Pacheco Oetterer	30/10/1995
Clariane Fernanda da Silva Rodrigues	29/04/1993
Maria Da Consolação Silva Rodrigues	17/03/1966
Maria Dalva Vieira de Sena Lage	27/10/1962
Angrea Cristina Silva Lima Vieira	07/06/1991
Thais Paula Albino Lima	03/07/1987
Rafael Cardoso de Lima	19/05/1974
Malu Da Penha Giesen Siqueira	13/12/1991

Nome	Data de nascimento
Ramon Menezes Siqueira	29/12/1984
Adriana Gama de Brito Souza	14/04/1980
Jackson Franco de Souza	31/12/1981
Evandro Paulo de Carvalho	28/04/1986
Ana Paula Aparecida Bosso	17/12/1983
Noeme Nunes	05/03/1971
Walesca da Silva Pereira de Oliveira	13/04/1973
Sergio Roberto de Oliveira	26/05/1953
Marcelo Pontes da Silveira	30/04/1981
Flavio Santos Alvarenga	12/09/1980
João Paulo Fernandes Farias	05/07/1981
Ana Cristine Duarte Campolina	12/06/1978
Daniela Lopes Catrinque	22/11/1994
Maiara Fernandes de Farias	11/01/1996
Jefferson Luiz Oliveira de Souza	18/08/1982
Voltaire de Carvalho Motinha	11/12/1971

5 de junho de 2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313310124

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Declaração de Retificação n.º 453/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 5812/2020 (2.ª série), de 27 de maio.

Por ter saído com inexatidão o anexo do Despacho n.º 5812/2020 (2.ª série), de 27 de maio de 2020, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional em Tecnologias Militares Aeronáuticas — Eletrónica da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar, retifica-se que nos n.os 10 e 11 do anexo:

Onde se lê:

«10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	72	60,00
523 — Eletrónica e automação	24	20,00
461 — Matemática	6	5,00
522 — Eletricidade e energia	5	4,17
223 — Língua e literatura materna	4	3,33
345 — Gestão e administração	3	2,50
480 — Informática	3	2,50
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50
Total	120	100

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Gestão de Recursos Organizacionais	345 — Gestão e administração.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	480 — Informática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75		0		75	3
Matemática Técnica	461 — Matemática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	125				125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	50		100	4
Eletricidade.	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Eletrónica I	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Gestão da Manutenção	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1
Propagação, Antenas, Linhas de Transmissão e Satélite.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação I.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	75	53			75	3
Sistemas de Comunicações I.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas de Comutação	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas Digitais I	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Sistemas Radar	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	25	18	25		50	2
Técnicas de Diagnóstico e Reparação de Equipamentos.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Eletrónica II.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Infraestruturas de Telecomunicações	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Projeto de Comunicações e Redes	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação II.	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	125	88	0		125	5
Sistemas de Comunicações II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	0		50	2

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Sistemas de Rádio Ajudas à Navegação Aérea.	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	25	18	25		50	2
Sistemas Digitais II	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					1 665	791	1 335	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

deve ler-se:

«10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	72	60,00
523 — Eletrónica e automação	24	20,00
461 — Matemática	6	5,00
522 — Eletricidade e energia	5	4,17
223 — Língua e literatura materna	4	3,33
345 — Gestão e administração	3	2,50
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50
Total	120	100

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	75		0		75	3
Matemática Técnica	461 — Matemática	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	125				125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	50		100	4
Eletricidade.	522 — Eletricidade e energia.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Eletrónica I	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Gestão da Manutenção	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1
Propagação, Antenas, Linhas de Transmissão e Satélite.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	53			75	3
Sistemas de Comunicações I. . .	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas de Comutação	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas Digitais I	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Sistemas Radar	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	25	18	25		50	2
Técnicas de Diagnóstico e Reparação de Equipamentos.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	100		150	6
Eletrónica II.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Infraestruturas de Telecomunicações.	523 — Eletrónica e automação.	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Projeto de Comunicações e Redes	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação II.	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	125	88	0		125	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Sistemas de Comunicações II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	50	35	0		50	2
Sistemas de Rádio Ajudas à Navegação Aérea.	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	25	18	25		50	2
Sistemas Digitais II	523 — Eletrónica e automação.	Técnica	2.º Ano	Semestral	100	70	25		125	5
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1 665	791	1 335	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

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

313324487

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Declaração de Retificação n.º 454/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 5820/2020, de 27 de maio.

Por ter saído com inexatidão o anexo do Despacho n.º 5820/2020 (2.ª série), de 27 de maio de 2020, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional em Tecnologias Militares Aeronáuticas — Mecânica de Material Terrestre da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar, retifica-se que, nos pontos 10 e 11 do anexo, onde se lê:

«10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	68	56,67 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor	26	21,67 %
522 — Eletricidade e energia	7	5,83 %
461 — Matemática	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
480 — Informática	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Informática	480 — Informática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	90		35		125	5
Área de Projeto I	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	80	56	20		100	4
Comando e Diagnóstico Auto	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Eletricidade e Eletrónica	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral	150	105	25		175	7
Gestão da Manutenção e Qualidade Auto.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	170	119	30		200	8
Motores Auto I	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	100	70			100	4
Práticas oficinais	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	100	70	50		150	6
Conforto e Segurança Auto	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	150	105			150	6
Motores Auto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	175	123	25		200	8
Sistemas Auto I	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	175	123			175	7
Sistemas Auto II	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	75	53			75	3

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)
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1 915	1 000	1 085	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.»

deve ler-se:

«10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	68	56,67 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor	26	21,67 %
522 — Eletricidade e energia	7	5,83 %
461 — Matemática	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração. . .	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	90		35		125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral	80	56	20		100	4
Comando e Diagnóstico Auto	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Eletricidade e Eletrónica.	522 — Eletricidade e energia . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	150	105	25		175	7
Gestão da Manutenção e Qualidade Auto.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral	170	119	30		200	8
Motores Auto I	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral	100	70			100	4
Práticas oficinais.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	100	70	50		150	6
Conforto e Segurança Auto . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	150	105			150	6
Motores Auto II	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	175	123	25		200	8
Sistemas Auto I.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	175	123			175	7
Sistemas Auto II	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	75	53			75	3

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)
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1 915	1 000	1 085	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

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

313324502

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Declaração de Retificação n.º 455/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 6008/2020 (2.ª série), de 3 de junho.

Por ter saído com inexatidão o anexo do Despacho n.º 6008/2020 (2.ª série), de 3 de junho, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional em Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar, retifica-se que os n.os 10 e 11 do anexo, relativo à estrutura curricular e ao plano de estudos, devem ter a redação em anexo.

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

ANEXO

10 — Estrutura curricular:

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar . . .	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar . . .	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	90		35		125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70			100	4
Cibersegurança	863 — Segurança militar . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	125	88			125	5
Eletrónica I	523 — Eletrónica e automação	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Eletrotecnia.	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70			100	4
Operação de Comunicações Militares I.	863 — Segurança militar . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	150	105			150	6
Organização	863 — Segurança militar . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação.	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	125	88			125	5
Telecomunicações e Sistemas de Comutação.	523 — Eletrónica e automação	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	125	88			125	5
Área de Projeto II	863 — Segurança militar . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	150	105			150	6
Operação de Comunicações Militares II.	863 — Segurança militar . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	175	123			175	7
Operações Aéreas	863 — Segurança militar . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	110	77	40		150	6
Segurança	863 — Segurança militar . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	225	158			225	9
Sistemas de Rádio Ajudas à Navegação Aérea.	863 — Segurança militar . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1
Sistemas Radar	523 — Eletrónica e automação	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estágio	863 — Segurança militar . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					2 025	1 078	975	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

313315625

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Declaração de Retificação n.º 456/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 5675/2020 (2.ª série), de 21 de maio.

Por ter saído com inexatidão o anexo do Despacho n.º 5675/2020 (2.ª série), de 21 de maio de 2020, relativo ao registo da criação do curso técnico superior profissional em Tecnologias Militares Aeronáuticas — Eletromecânica da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar, retifica-se que no ponto 10 do anexo:

Onde se lê:

«10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	81	57,86 %
521 — Metalurgia e metalomecânica	19	13,57 %
522 — Eletricidade e energia	8	5,71 %
461 — Matemática	8	5,71 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor	5	3,57 %
223 — Língua e literatura materna	4	2,86 %
441 — Física	4	2,86 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,14 %
480 — Informática	3	2,14 %
345 — Gestão e administração	3	2,14 %
523 — Eletrónica e automação	2	1,43 %
Total	140	100 %

»

deve ler-se:

«10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	61	50,83 %
521 — Metalurgia e metalomecânica	19	15,83 %
522 — Eletricidade e energia	8	6,67 %
461 — Matemática	8	6,67 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
441 — Física	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
523 — Eletrónica e automação	2	1,67 %
Total	120	100 %

»

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

313324421

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6591/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção e Reparação Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Manutenção e Reparação Automóvel, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção e Reparação Automóvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional:

T509 — Manutenção e Reparação Automóvel

3 — Número de registo:

R/Cr 64/2020

4 — Área de educação e formação:

525 — Construção e reparação de veículos a motor

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir, planear e efetuar diagnóstico, orçamento de reparação, manutenção, reparação e comércio de veículos automóveis.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e elaborar tarefas de eletricista automóvel;

b) Efetuar o diagnóstico mecânico automóvel e definir metodologias de reparação mecânica de veículos;

c) Efetuar o diagnóstico eletrónico automóvel e definir metodologias de reparação eletrónica de veículos;

d) Elaborar orçamentos de reparações automóveis;
e) Gerir funções técnico-comerciais no setor automóvel;
f) Elaborar propostas de reparação automóvel;
g) Gerir a receção de viaturas e a relação com os clientes;
h) Gerir equipas de trabalho no setor automóvel;
i) Planear processos de peritagem e garantias de veículos;
j) Planear e gerir as metodologias de reparação de carroçarias;
k) Planear e elaborar processos de manutenção e reparação automóvel.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de língua Inglesa;
b) Conhecimentos fundamentais de gestão da qualidade;
c) Conhecimentos fundamentais do funcionamento de motores;
d) Conhecimentos especializados de eletricidade e eletrónica automóvel;
e) Conhecimentos abrangentes de desenho mecânico;
f) Conhecimentos fundamentais de sistemas de transmissão em veículos;
g) Conhecimentos especializados de sistemas eletrónicos e de controlo no automóvel;
h) Conhecimentos fundamentais de sistemas de ignição e injeção;
i) Conhecimentos fundamentais de sistemas de direção, suspensão e travagem;
j) Conhecimentos fundamentais relativos aos vários sistemas de propulsão de veículos;
k) Conhecimentos especializados dos processos de reparação de carroçarias;
l) Conhecimentos abrangentes dos processos de peritagem e garantias automóveis;
m) Conhecimentos fundamentais de medição e aquisição de sinais elétricos;
n) Conhecimentos especializados de funcionamento e de reparação de sistemas de segurança dos veículos;
o) Conhecimentos especializados de diagnóstico automóvel;
p) Conhecimento fundamental de custeio e gestão orçamental;
q) Conhecimentos abrangentes do setor automóvel;
r) Conhecimentos especializados de planeamento de manutenção automóvel;
s) Conhecimentos abrangentes dos procedimentos de inspeção técnica de veículos;
t) Conhecimentos fundamentais de ciências de base como a matemática, mecânica de fluidos e a termodinâmica.

6.2 — Aptidões:

a) Diagnosticar avarias em motores;
b) Definir e executar operações de manutenção em veículos;
c) Diagnosticar avarias nos sistemas mecânicos de veículos;
d) Interpretar circuitos elétricos e eletrónicos;
e) Analisar avarias elétricas e eletrónicas em automóveis;
f) Preparar, definir e executar operações de reparação automóvel;
g) Selecionar e instalar sistemas auxiliares nos veículos;
h) Aplicar metodologias de reparação;
i) Avaliar custos de reparação;
j) Executar tarefas técnico-comerciais;
k) Executar pré-inspeção técnica;
l) Preparar e executar a receção de veículos;
m) Interpretar manuais e catálogos técnicos;
n) Efetuar a reparação de veículos com recurso às ferramentas informáticas de apoio;
o) Avaliar riscos, prevenção de acidentes e técnicas de combate a incêndios em automóveis;
p) Efetuar diagnóstico automóvel;
q) Preparar veículos para competição.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de avaliação e de adaptação de metodologias de manutenção;
b) Demonstrar capacidade crítica na análise dos parâmetros de funcionamento de automóvel;
c) Demonstrar capacidade crítica na análise dos parâmetros de circuitos elétricos ou eletrónicos do automóvel;
d) Demonstrar capacidade para acompanhar a evolução tecnológica dos veículos automóveis;
e) Demonstrar proatividade na identificação de oportunidades de melhoria nos procedimentos internos;
f) Demonstrar espírito crítico na avaliação de situações que comprometam a segurança dos veículos e a segurança rodoviária;
g) Demonstrar capacidade de decisão na utilização de componentes novos ou recondicionados;
h) Demonstrar capacidade para assumir postura profissional perante clientes, colaboradores e superiores hierárquicos;
i) Demonstrar competência para discutir com pares sobre processos de peritagens e garantias;
j) Demonstrar raciocínio metódico em contexto profissional.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:
Uma das seguintes:

Físico-Química
Matemática
Português

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

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	30	80

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
525 — Construção e reparação de veículos a motor	85,5	71,25 %
522 — Eletricidade e energia	12,0	10,00 %
441 — Física	6,0	5,00 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	4,5	3,75 %
345 — Gestão e administração	4,5	3,75 %
461 — Matemática	4,5	3,75 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	3,0	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de Termodinâmica e Fluidos	441 — Física	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60	0	90	0	150	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45	0	70	0	115	4,5
Introdução à Gestão da Qualidade	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	30	0	45	0	75	3
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45	0	70	0	115	4,5
Atuadores e Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Desenho Técnico e CAD	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Eletrónica e Instrumentação Automóvel	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Fundamentos de Eletrotecnia	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Fundamentos de Tecnologia Automóvel	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	52,5	90	0	150	6
Sistemas de Propulsão — Motores Térmicos.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Sistemas de Transmissão, Direção, Suspensão e Travagem Automóvel.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Custeio e Gestão Orçamental	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	70	0	115	4,5
Estrutura e Reparação de Carroçarias	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	70	0	115	4,5
Manutenção e Diagnóstico Automóvel	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Sistemas de Ignição e Injeção	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	70	0	115	4,5
Sistemas de Segurança Ativa e Passiva	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	90	0	150	6
Veículos Híbridos e Elétricos	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	70	0	115	4,5
Estágio Final	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	0	0	840	750	840	30
Total					900	533	2205	750	3105	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.

313315706

www.dre.pt

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6592/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Secretariado e Apoio dos Serviços da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

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

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

Determino:

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

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar

2 — Curso técnico superior profissional

T510 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Secretariado e Apoio dos Serviços

3 — Número de registo

R/Cr 65/2020

4 — Área de educação e formação

863 — Segurança militar

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar, organizar e executar as atividades administrativas relacionadas com o registo e expedição de correspondência e de outra documentação, processamento de texto, criação, organização e manutenção de arquivo, tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

5.2 — Atividades principais

a) Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral das unidades, órgãos ou serviços, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informativo e utensílios de escritório;

b) Atender e informar o público interno e externo das unidades, órgãos ou serviços;

c) Executar tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos;

d) Organizar e arquivar os documentos contabilísticos das unidades, órgãos ou serviços;
e) Supervisionar o trabalho na sua área de comando;
f) Coadjuvar na implementação dos planos setoriais de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
b) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;
c) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;
d) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;
e) Conhecimentos especializados de língua inglesa;
f) Conhecimentos abrangentes de matemática;
g) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;
h) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;
i) Conhecimentos especializados sobre organização do trabalho e gestão do tempo;
j) Conhecimentos especializados de comunicação e relações interpessoais;
k) Conhecimentos especializados de registo, controlo e expedição de correspondência;
l) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de expressão oral e escrita militar;
m) Conhecimentos especializados sobre organização militar nacional e internacional;
n) Conhecimentos especializados de gestão de recursos humanos;
o) Conhecimentos especializados de legislação laboral, fiscal e comercial;
p) Conhecimentos especializados de tipologia, circuitos e preenchimento de documentação;
q) Conhecimentos especializados de organização e arquivo de correspondência e outra documentação;
r) Conhecimentos especializados de contabilidade geral;
s) Conhecimentos especializados de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;
t) Conhecimentos especializados sobre matérias e equipamentos de escritório;
u) Conhecimentos especializados de normas de sistemas de gestão da qualidade.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;
b) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;
c) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho;
d) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;
e) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;
f) Gerir os materiais e equipamentos de escritório necessários à execução do trabalho administrativo;
g) Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento de rotinas;
h) Aplicar os sistemas informação existentes na FA e a Internet na elaboração, organização e pesquisa de informação;
i) Desenvolver as técnicas de registo e expedição de correspondência e de outra documentação;
j) Diagnosticar os diferentes tipos de documentos e o circuito de documentação;
k) Aplicar as técnicas de classificação, codificação e indexação de documentação na organização e manutenção do arquivo;
l) Desenvolver as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa;
m) Aplicar as técnicas de organização e pesquisa de informação.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
b) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;

c) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;

d) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;

e) Demonstrar uma eficaz liderança e gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

f) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar e estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz;

g) Respeitar o processo de gestão do tempo;

h) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos;

i) Demonstrar facilidade no relacionamento com pessoas de todos os níveis hierárquicos;

j) Respeitar boas relações com colegas de trabalho e «clientes»;

k) Demonstrar capacidade para gerir conflitos;

l) Demonstrar ser capaz de estabelecer redes de contacto alargadas dentro e fora do contexto de trabalho;

m) Demonstrar capacidade para falar de modo claro, exprimindo com clareza opiniões e informações;

n) Demonstrar ser capaz de transmitir uma imagem credível;

o) Demonstrar rápida compreensão para novas informações e novas tarefas;

p) Demonstrar disponibilidade para aprender permanentemente;

q) Demonstrar capacidade em gerir o conhecimento, disseminando-o para a Organização;

r) Demonstrar adaptação a novas ideias e iniciativas que impliquem mudanças;

s) Demonstrar ser capaz de ajustar o estilo de relacionamento a pessoas e situações diversificadas;

t) Demonstrar capacidade para lidar com ambiguidade;

u) Demonstrar respeito pelas diferenças do outro;

v) Demonstrar capacidade para manter organizado o posto de trabalho, de forma a permitir responder às solicitações;

w) Respeitar o trabalho com orientação para os objetivos e sob pressão de prazos;

x) Demonstrar ser capaz de liderar e gerir equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

y) Demonstrar agir e fazer agir em conformidade com as normas e regulamentos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

Inglês
Português
Provas Físicas
Provas Especificas da Especialidade

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

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Ota	Departamento Politécnico da Força Aérea/CFMTFA	22	44

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	66	55,00 %
345 — Gestão e administração	14	11,67 %
380 — Direito	13	10,83 %
461 — Matemática	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
344 — Contabilidade e fiscalidade	4	3,33 %
462 — Estatística	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
346 — Secretariado e trabalho administrativo	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração .	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral . . .	90		35		125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Direito do Trabalho e Relações Laborais.	380 — Direito	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	80	56	45		125	5
Estatística Aplicada às Ciências Sociais.	462 — Estatística	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Gestão de Recursos Humanos I	345 — Gestão e administração	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Gestão de Recursos Materiais e Financeiros.	345 — Gestão e administração	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Noções Fundamentais de Direito.	380 — Direito	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Práticas e Técnicas de Secretariado I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Protocolo e Relações Públicas	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	35	25	15		50	2
Regulamento Geral da Proteção de Dados.	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	10	7	15		25	1
Aplicações Informáticas de Gestão de Pessoal.	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6
Arquivo e Documentação	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	35	25	15		50	2
Direito Administrativo	380 — Direito	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Gestão de Recursos Humanos II	345 — Gestão e administração .	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Práticas e Técnicas de Secretariado II.	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	90		150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Princípios de Contabilidade . . .	344 — Contabilidade e fiscalidade.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	42	40		100	4
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					1 375	621	1 625	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

313315771

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6593/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Metalomecânica e Fabrico Computorizado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Metalomecânica e Fabrico Computorizado, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Metalomecânica e Fabrico Computorizado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T511 — Metalomecânica e Fabrico Computorizado.

3 — Número de registo:

R/Cr 68/2020.

4 — Área de educação e formação:

521 — Metalurgia e metalomecânica.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Analisar e executar projetos de construções metalomecânicas, definindo e aplicando os modos operativos e os métodos do processo produtivo mais eficazes, tendo em vista à otimização da produção, em termos quantitativos e qualitativos.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e supervisionar o processo de aquisição de materiais, instrumentos, componentes, equipamentos, ferramentas, consumíveis, acessórios e outros, necessários à atividade produtiva;

b) Elaborar os processos de orçamentação e os cadernos de encargos dos trabalhos inerentes à atividade;

c) Analisar e executar os desenhos técnicos gerais e de pormenor, tendo em consideração as especificações do produto, as normas e regulamentos aplicáveis;

d) Analisar e selecionar os materiais adequados, tendo em consideração as suas características mecânicas e os requisitos do produto a fabricar;

e) Efetuar os cálculos de projeto em construção metalomecânica;

f) Planear e gerir a produção de acordo com os processos de fabrico e sequências operatórias;

g) Gerir e supervisionar a qualidade e melhoria do processo produtivo e do produto final;

h) Planear, coordenar as atividades relativas à instalação e montagem em metalomecânica;

i) Supervisionar as ações de manutenção das infraestruturas, equipamentos, máquinas, ferramentas e acessórios utilizados em produção metalomecânica, assegurando que as atividades sejam executadas com qualidade, em segurança e ao mais baixo custo global;

j) Analisar, selecionar e utilizar documentação de índole técnica e elaborar relatórios e outra documentação, relativos às diferentes áreas de intervenção da produção. Manter atualizada a documentação considerada relevante para o exercício da atividade;

k) Assegurar as boas práticas de sustentabilidade ambiental e energética;

l) Assegurar o cumprimento das normas e boas práticas de higiene segurança e saúde no trabalho.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de órgãos e elementos de máquinas;

b) Conhecimentos abrangentes de língua portuguesa;

c) Conhecimentos abrangentes de inglês técnico;

d) Conhecimentos abrangentes de ferramentas de matemática;

e) Conhecimentos abrangentes de eletricidade e eletrónica industrial;

f) Conhecimentos abrangentes das características e propriedades dos materiais;

g) Conhecimentos abrangentes sobre gestão de *stocks*;

h) Conhecimentos abrangentes de custeio e orçamentação;

i) Conhecimentos abrangentes de desenho de construção mecânica;

j) Conhecimentos especializados de fabrico assistido por computador;

k) Conhecimentos abrangentes de resistência de materiais;

l) Conhecimentos especializados de tecnologias e processos de fabrico;

m) Conhecimentos abrangentes de controle de qualidade do produto;

n) Conhecimentos especializados de estruturas e construções metalomecânicas;

o) Conhecimentos abrangentes de manutenção industrial;

p) Conhecimentos especializados de programação de máquinas equipadas com controlo numérico computorizado;

q) Conhecimentos especializados de maquinação com máquinas equipadas com controlo numérico computorizado;

r) Conhecimentos abrangentes sustentabilidade energética e ambiental;

s) Conhecimentos abrangentes de segurança e higiene no trabalho;

t) Conhecimentos abrangentes de ligações mecânicas;

u) Conhecimentos especializados de desenho assistido por computador.

6.2 — Aptidões:

a) Realizar operações matemáticas e resolver equações e sistemas matemáticos;

b) Comunicar correta e eficazmente, através da expressão oral e escrita;

c) Consultar e interpretar informações de catálogos, manuais e outros documentos técnicos redigidos em português;

d) Consultar e interpretar informações de catálogos, manuais e outros documentos técnicos redigidos em inglês;

e) Calcular os custos dos materiais, de mão-de-obra, gastos gerais, energia, sobras e subcontratações;

f) Participar na elaboração de orçamentos e de caderno de encargos;

g) Analisar circuitos elétricos e eletrónicos;

h) Caracterizar os materiais metálicos em função das suas propriedades;

i) Selecionar os materiais de acordo com as aplicações e requisitos pretendidos para o produto;

j) Colaborar na gestão do *stock* de materiais e consumíveis;

k) Interpretar e executar desenhos técnicos relativos a peças, componentes e conjuntos mecânicos;

l) Desenhar peças, equipamentos e estruturas metálicas com recurso a *software* de modelação tridimensional;

m) Dimensionar elementos estruturais e estruturas simples submetidas a carregamento estático;

n) Caracterizar e selecionar elementos e órgãos de máquinas;

o) Dimensionar órgãos e elementos de máquinas;

p) Selecionar e executar as tecnologias e os processos, as ferramentas, os procedimentos e os parâmetros de trabalho associados ao fabrico;

q) Planear e gerir o processo produtivo;

r) Selecionar e executar os processos de ligação mecânica de acordo com os materiais a ligar, características geométricas e funcionais da ligação mecânica;

s) Interpretar, elaborar e otimizar os programas de comando numérico computorizado;

t) Calcular ou selecionar os parâmetros, selecionar as ferramentas e definir as estratégias de maquinação;

u) Programar máquinas ferramenta e outros equipamentos de fabrico utilizados em metalomecânica;

v) Coordenar todas as fases do processo de maquinação;

w) Utilizar os instrumentos e equipamentos de medição e verificação no controlo de qualidade do produto final e no controlo das diferentes fases do processo produtivo;

x) Participar no projeto e na montagem de estruturas metálicas;

y) Executar as técnicas de diagnóstico e reparação de equipamentos;

z) Identificar e executar as principais técnicas de lubrificação, manutenção e calibração;

aa) Participar no planeamento e execução da manutenção de equipamentos, máquinas, ferramentas;

ab) Proceder de acordo com normas e as práticas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

ac) Analisar, avaliar e auditar situações de risco e atuar preventivamente nas situações de trabalho lesivas para a integridade do trabalhador, procurando contribuir para uma gestão do risco profissional mais eficaz;

ad) Utilizar as tecnologias, os materiais e executar os procedimentos mais adequados a minimização dos impactes ambientais decorrentes do processo produtivo;

ae) Assegurar práticas que promovam a sustentabilidade energética e ambiental;

af) Executar os procedimentos adequados de gestão de resíduos industriais;

ag) Interpretar e modelar desenhos técnicos tridimensionais e a partir destes gerar, otimizar e simular programas de comando numérico computorizado;

ah) Gerir ficheiros de desenho assistido por computador de acordo com o tipo de projeto e software utilizado;

ai) Aplicar as normas e regulamentos ao projeto de estruturas metálicas;

aj) Desenvolver raciocínios matemáticos lógicos;

ak) Utilizar os elementos fundamentais da gestão orçamental na elaboração de orçamentos;

al) Efetuar medições elétricas e interpretar as grandezas associadas em ambientes de sistemas de produção industriais;

am) Estabelecer e executar o procedimento para a realização das verificações de qualidade;

an) Garantir a fiabilidade dos dados determinantes para a qualidade do produto e/ou do processo.

6.3 — Atitudes:

a) Valorizar a partilha de conhecimentos e competências, o trabalho em equipa e as relações interpessoais;

b) Estar disponível para a aquisição de conhecimentos, competências e experiências de desenvolvimento pessoal e profissional;

c) Adotar uma postura observacional, analítica e crítica no âmbito do desenvolvimento das atividades profissionais;

d) Reconhecer a importância da correta comunicação oral e escrita;

e) Demonstrar sensibilidade para as questões de sustentabilidade energética e ambiental;

f) Reconhecer a importância das novas ferramentas tecnológicas, dos novos materiais e dos novos procedimentos;

g) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes contextos organizacionais e a diferentes grupos, reagindo com propósito a eventuais imprevistos;

h) Demonstrar iniciativa decisória na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas;

i) Demonstrar autonomia, proatividade, e sentido empreendedor, mas reconhecer as suas limitações;

j) Estar ciente das situações de risco decorrentes da atividade profissional.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Físico-Química;
Matemática;
Português.

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

2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	20	50

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e metalomecânica	92	76,67 %
522 — Eletricidade e energia	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	4,5	3,75 %
461 — Matemática	4,5	3,75 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	4	3,33 %
345 — Gestão e administração	4	3,33 %
422 — Ciências do ambiente	3	2,50 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Desenho Técnico e CAD	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	50	65		125	5
Eletricidade e Eletrónica Industrial	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	50	65		125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		55		100	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Programação CNC	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	55		100	4
Segurança e Higiene no Trabalho	862 — Segurança e higiene no trabalho	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		30		75	3
Tecnologias e Processo de Fabrico	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	67,5	55	82,5		150	6
Metrologia	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	25	45		75	3
Materiais e Aplicações	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	30	55		100	4
Tecnologia CAD/CAM	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	55	65		125	5
Resistência de Materiais	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	20	90		150	6
Processos de Ligação Mecânica	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	90		150	6
Custeio e Gestão Orçamental	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	55		100	4
Maquinação CNC	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	2.º Ano	Semestral	105	95	132,5		237,5	9,5
Construções Metalomecânicas	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	25	20		50	2
Manutenção Industrial	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	10	77,5		137,5	5,5
Órgãos de Máquinas	521 — Metalurgia e metalomecânica	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	50	90		150	6
Energia, Sustentabilidade e Ambiente	422 — Ciências do ambiente	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	10	30		75	3
Estágio	521 — Metalurgia e metalomecânica	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1 013	585	1 988	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

313315877

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6594/2020

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

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

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

Determino:

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

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar

2 — Curso técnico superior profissional

T512 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Eletroaviónica

3 — Número de registo

R/Cr 69/2020

4 — Área de educação e formação

863 — Segurança militar

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Executar e certificar as operações de manutenção preventiva e corretiva de aeronaves, identificando avarias ou anomalias e procedendo à reparação, substituição e regulação de equipamentos ou componentes dos sistemas elétricos e aviónicos.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar e supervisionar o trabalho da(s) equipa(s) da produção afeta(s) à(s) sua(s) área(s) de intervenção;

b) Preparar as condições para a receção, manutenção e reparação das aeronaves;

c) Executar, verificar e certificar os trabalhos de manutenção preventiva verificando os grupos de geração elétrica, aviónicos e os vários sistemas das aeronaves;

d) Identificar e diagnosticar avarias nos grupos de geração elétrica, aviónicos e nos vários sistemas das aeronaves e proceder à reparação, verificação e certificação dos trabalhos executados;

e) Assegurar as operações de preparação das aeronaves para a execução dos voos, verificando, nomeadamente, se as configurações dos sistemas elétricos e de aviónicos estão completos e funcionais e se as suas proteções de segurança estão retiradas;

f) Manter atualizados os registos de manutenção em suporte eletrónico ou em papel, de acordo com o determinado pelo fabricante do sistema ou aeronave ou pela entidade gestora;

g) Verificar, certificar e/ou efetuar o abastecimento das aeronaves após as operações de inspeção ou de reparação, assegurando que seja efetuada a reposição dos níveis, nomeadamente, de combustível e de lubrificantes;

h) Efetuar as manutenções preventivas e corretivas, em bancada, aos componentes elétricos, aviónicos, baterias, cablagens e sistemas eletrónicos de autoproteção das aeronaves;

i) Organizar e implementar planos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e Proteção ambiental.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;

b) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;

c) Conhecimentos especializados em Organização de Manutenção;

d) Conhecimentos especializados de supervisão, certificação e inspeção de ações de Manutenção;

e) Conhecimentos especializados de Práticas de Manutenção;

f) Conhecimentos especializados de fatores humanos;

g) Conhecimentos especializados sobre legislação aeronáutica;

h) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;

i) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;

j) Conhecimentos especializados de língua inglesa;

k) Conhecimentos abrangentes de matemática;

l) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;

m) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;

n) Conhecimentos fundamentais de Comando e Liderança;

o) Conhecimentos especializados de física — matéria, mecânica, termodinâmica, ótica e fenómenos ondulatórios;

p) Conhecimentos especializados de desenho técnico;

q) Conhecimentos especializados sobre estruturas das aeronaves;

r) Conhecimentos especializados de aerodinâmica;

s) Conhecimentos especializados sobre tecnologia dos materiais utilizados na manutenção de aeronaves;

t) Conhecimentos especializados de propulsão;

u) Conhecimentos especializados de segurança, higiene e saúde no trabalho;

v) Conhecimentos especializados de técnicas de comunicação e de relacionamento interpessoal;

w) Conhecimentos especializados sobre organização e gestão do tempo;

x) Conhecimentos especializados sobre planeamento, controlo e organização da manutenção;

y) Conhecimentos especializados de sistemas elétricos e instrumentos de aeronaves;

z) Conhecimentos especializados de sistemas elétricos e de aviónicos de aeronaves;

aa) Conhecimentos fundamentais de técnicas de diagnóstico e reparação eletrónica;

ab) Conhecimentos especializados de manutenção eletromecânica de aeronaves;

ac) Conhecimentos especializados sobre fundamentos de telecomunicações;

ad) Conhecimentos abrangentes de Qualidade e Ambiente.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;

b) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;

c) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho;

d) Aplicar a legislação aeronáutica no cumprimento dos procedimentos de manutenção;

e) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;

f) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;

g) Avaliar, programar e coordenar a execução de tarefas de inspeção e reparação, assegurando a verificação da qualidade de execução dos processos de manutenção e da organização do trabalho;

h) Aplicar técnicas de interpretação de documentação técnica referente às aeronaves e seus sistemas elétricos e de aviónicos;

i) Distinguir e preparar as ferramentas, os equipamentos e os instrumentos de medida e precisão adequados ao trabalho a realizar;

j) Aplicar os métodos e as técnicas de preparação das aeronaves para as operações de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos e de aviónicos;

k) Aplicar as técnicas de montagem e desmontagem dos componentes de acesso às aeronaves de acordo com o indicado em manuais e publicações técnicas oficiais;

l) Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e proteção ambiental;

m) Interpretar as técnicas de colocação de equipamentos de proteção e de segurança de pessoas e bens e os de proteção individual;

n) Aplicar os procedimentos de limpeza dos instrumentos de trabalho, do local onde vão decorrer as intervenções e das zonas das aeronaves a reparar;

o) Interpretar e aplicar os procedimentos indicados nas publicações técnicas relativos aos sistemas de aeronaves na substituição de unidades e componentes;

p) Supervisionar as técnicas de desmontagem e montagem dos diferentes equipamentos, componentes ou peças das aeronaves a reparar;

q) Aplicar os procedimentos de identificação dos componentes ou peças removidas, de acordo com a documentação oficial;

r) Clarificar e manusear os métodos e as técnicas de identificação e registo das anomalias das aeronaves;

s) Aplicar os métodos e as técnicas de reparação, ajuste, calibração e ensaio dos equipamentos, componentes ou sistemas elétricos e de aviónicos das aeronaves;

t) Desenvolver os procedimentos de abastecimento e logística aos componentes de aeronaves através do registo em suporte físico e eletrónico;

u) Aplicar os princípios teóricos e utilizar as técnicas necessárias para a verificação, inspeção e certificação dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva;

v) Desenvolver os procedimentos de registo dos trabalhos executados e de elaboração de relatórios das anomalias detetadas na inspeção ou reparação das aeronaves;

w) Demonstrar os métodos e as técnicas de inspeção dos diferentes componentes dos equipamentos de voo.

6.3 — Atitudes

a) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;

b) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;

c) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;

d) Demonstrar uma eficaz liderança e gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

e) Demonstrar ser capaz de tomar iniciativa, agir com confiança e trabalhar com autonomia;

f) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar e estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz;

g) Respeitar o cumprimento das obrigações legais e as regras de segurança exigidas pela função;

h) Demonstrar rigor no cumprimento de instruções e procedimentos;

i) Demonstrar capacidade para executar o trabalho de forma sistemática, metódica e ordenada;
j) Demonstrar capacidade para estabelecer padrões elevados para a qualidade do seu trabalho;
k) Respeitar o processo de gestão do tempo;
l) Demonstrar capacidade para detetar e organizar os recursos necessários para a realização das tarefas;
m) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos;
n) Respeitar o desenvolvimento de conhecimentos e competências técnicas através da aprendizagem contínua;
o) Demonstrar ser capaz de manter-se produtivo em ambiente de grande pressão;
p) Demonstrar capacidade para manter o controlo emocional em situações difíceis;
q) Demonstrar ser capaz de tomar decisões rapidamente e de forma clara;
r) Demonstrar capacidade para tomar decisões rapidamente, mesmo que tal implique riscos ou opções difíceis;
s) Demonstrar ter capacidade para assumir responsabilidade por ações;
t) Respeitar diferentes tipos de informação e tomar decisões com base nessa análise;
u) Demonstrar ser capaz de compreender diferentes problemas e conceber soluções para os mesmos;
v) Demonstrar ter capacidade para apreender rapidamente novas informações e tarefas utilizando-as no processo de decisão;
w) Demonstrar ser capaz de planear antecipadamente tendo em conta alterações às circunstâncias;
x) Demonstrar ter organização e reunir os recursos necessários à realização de tarefas;
y) Respeitar o cumprimento das instruções e procedimentos;
z) Demonstrar ser capaz de utilizar tecnologia.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:
O seguinte conjunto:

Inglês
Provas Físicas
Provas Especificas da Especialidade
Matemática

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

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Ota	Departamento Politécnico da Força Aérea/CFMTFA	12	24

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	64	53,33 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor	13	10,83 %
522 — Eletricidade e energia	8	6,67 %
461 — Matemática	8	6,67 %
523 — Eletrónica e automação	7	5,83 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e metalomecânica	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
441 — Física	3	2,50 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração. . .	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	90		35		125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	42	40		100	4
Física	441 — Física	Técnica.	1.º Ano	Semestral	62	44	13		75	3
Fundamentos de Eletrónica . .	523 — Eletrónica e automação .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	164	115	11		175	7
Matemática B2	461 — Matemática	Técnica.	1.º Ano	Semestral	50	35			50	2
Práticas de Manutenção.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	121	85	4		125	5
Princípios de Eletrotecnia. . . .	522 — Eletricidade e energia . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	178	125	22		200	8
Técnicas Digitais/ Sistemas de Instrumentação Eletrónicos.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	92	65	8		100	4
Aerodinâmica, Estruturas e Sistemas de Aeronaves.	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	307	215	18		325	13
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	42	90		150	6
Fatores Humanos.	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	23	17	2		25	1
Materiais e Equipamentos . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	80	56	20		100	4
Noções Básicas de Aerodinâmica.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	35	0		50	2
Propulsão	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	42	30	8		50	2
Regulamentação Aeronáutica	863 — Segurança militar	Técnica.	2.º Ano	Semestral	56	40			56	2
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
Total					1 835	946	1 171	750	3 006	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.

313315893

www.dre.pt

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6595/2020

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

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

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

Determino:

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

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar

2 — Curso técnico superior profissional

T525 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Operador de Informática

3 — Número de registo

R/Cr 83/2020

4 — Área de educação e formação

863 — Segurança militar

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Manter, desenvolver e implementar tecnologias e sistemas de informação, supervisionando equipas de apoio ao utilizador, administrando serviços de rede e sistemas computacionais e desenvolvendo sistemas de informação de gestão, garantindo as boas práticas na implementação das tecnologias e sistemas de informação.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;

b) Organizar e implementar planos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

c) Supervisionar a instalação, configuração e manutenção de computadores, periféricos, redes locais, sistemas operativos e utilitários, de acordo com as necessidades dos utilizadores e a fim de otimizar o funcionamento dos mesmos;

d) Proceder ao desenvolvimento de aplicações informáticas, tendo em conta as necessidades dos utilizadores e as linguagens técnicas apropriadas;

e) Coordenar e supervisionar o trabalho da(s) equipa(s) de apoio ao utilizador afeta(s) à(s) sua(s) área(s) de intervenção.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
b) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;
c) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;
d) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;
e) Conhecimentos especializados de língua inglesa;
f) Conhecimentos abrangentes de matemática;
g) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;
h) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;
i) Conhecimentos especializados de Sistemas Operativos;
j) Conhecimentos especializados de direito militar;
k) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de expressão oral e escrita;
l) Conhecimentos especializados de algoritmia e estruturas de dados;
m) Conhecimentos especializados de software — qualidade, segurança, requisitos e evolução;
n) Conhecimentos especializados de tecnologia hardware;
o) Conhecimentos especializados de sistemas de rede local;
p) Conhecimentos especializados sobre aplicações informáticas de escritório — processamento de texto, folha de cálculo e apresentação gráfica;
q) Conhecimentos especializados sobre aplicações cliente-servidor, web e orientadas a serviços (SOA);
r) Conhecimentos especializados de análise e gestão de bases de dados.

6.2 — Aptidões

a) Utilizar as ferramentas de apoio à gestão dos sistemas a implementar;
b) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;
c) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;
d) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho;
e) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;
f) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;
g) Aplicar as técnicas necessárias à elaboração de um Sistema de Informação;
h) Aplicar técnicas relativas ao processo de análise e desenho de um Sistema de Informação;
i) Distinguir e utilizar os modelos de integração de Sistemas de Informação numa organização e entre organizações;
j) Estimar soluções de tecnologias e programação de sistemas de informação para uma correta adaptação às funções da empresa e aos diferentes tipos de estrutura organizacional;
k) Gerir e manusear bases de dados relacionais e utilizar Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD);
l) Aplicar a linguagem SQL para elaboração e gestão de bases de dados;
m) Desenvolver algoritmos em pseudo código e os respetivos fluxogramas;
n) Aplicar técnicas sobre convenções definidas para a elaboração de programas bem estruturados;
o) Aplicar as diferentes tecnologias de desenvolvimento para dispositivos móveis;
p) Classificar e utilizar dispositivos móveis para o acesso a Sistemas de Informação;

q) Comparar e instalar scripts quer no lado do cliente (*client-side*), quer no lado do servidor (*server-side*) para o desenvolvimento de sites;

r) Aplicar as técnicas necessárias à elaboração de programas Orientados a Objetos;

s) Avaliar os requisitos aplicados na fundamentação da decisão relativa à produção do software;

t) Aplicar as principais metodologias e técnicas de desenvolvimento de software, aplicando-as adequadamente na elaboração de especificações e produção de software;

u) Aplicar as metodologias e os métodos mais adequados em cada fase do projeto web;

v) Aplicar os recursos para o desenho e implementação de sítios web tendo por base padrões de utilização e acessibilidade;

w) Aplicar tecnologias web de forma a potenciar a sua utilização num Sistema de Informação;

x) Aplicar ferramentas multimédia no desenvolvimento de conteúdos web dinâmicos implementando-os em Sistemas de Informação;

y) Aplicar métodos heurísticos de utilização para avaliação de interfaces web;

z) Diagnosticar as necessidades de utilização e seleção do sistema operativo servidor mais adequado;

aa) Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de um sistema operativo *open source*, distinguindo entre versões e distribuições;

ab) Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de um sistema operativo servidor proprietário;

ac) Gerir sistemas de proteção contra falhas e efetuar backup;

ad) Aplicar as funcionalidades das várias componentes de hardware que integram um computador e os mecanismos de comunicação que se estabelecem entre elas;

ae) Aplicar e identificar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação, os mecanismos associados à comunicação direta entre computadores, a comutação de pacotes e a comunicação entre redes distintas, para a resolução de problemas de programação que envolvam o acesso a recursos distribuídos em redes de computadores, utilizando protocolos/mecanismos de ligação entre aplicações (UDP, TCP e RPC);

af) Aplicar as medidas de segurança em redes para solucionar situações de vulnerabilidade passíveis de ocorrência;

ag) Desenvolver a comunicação através da língua portuguesa e da língua inglesa na recolha e análise de informações e dados necessários ao desenvolvimento dos processos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

b) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e espírito crítico;

c) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;

d) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;

e) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;

f) Demonstrar uma eficaz liderança e gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

g) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar e estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz;

h) Respeitar o processo de gestão do tempo;

i) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos;

j) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes grupos de trabalho;

k) Respeitar o relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos, com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração;

l) Demonstrar capacidade para agir e fazer agir em conformidade com as normas e regulamentos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

m) Respeitar a comunicação através da utilização de conceitos e ideias de forma clara;

n) Demonstrar orientação para os objetivos e capacidade de trabalhar sob pressão de prazos;

o) Demonstrar poder de decisão de forma rápida e eficaz na resolução de situações concretas e de emergência.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

Inglês
Matemática
Provas Físicas
Provas Especificas da Especialidade

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

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Ota	Departamento Politécnico da Força Aérea/CFMTFA	8	16

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	63	52,50 %
481 — Ciências informáticas	38	31,67 %
461 — Matemática	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna.	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	3	2,50 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais.	345 — Gestão e administração .	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação.	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica. . .	1.º Ano	Semestral . . .	90		35		125	5
Análise de Sistemas	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	50		100	4
Bases de Dados I	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Multimédia	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	25	18			25	1
Programação I	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Redes de Computadores I . . .	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas Operativos I	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	100	70	50		150	6
Tecnologias e Sistemas de Informação.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	145	102	55		200	8
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	75	53	75		150	6
Bases de Dados II	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Introdução ao Hardware	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35			50	2
Programação II.	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Programação III	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	75	53	25		100	4
Proteção de Dados Pessoais e Acesso à Informação Administrativa.	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	10	7	15		25	1
Redes de Computadores II. . .	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	100	70	25		125	5
Segurança de Sistemas de Informação.	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Sistemas Operativos II	481 — Ciências informáticas . . .	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	50	35	25		75	3
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
Total					1 570	759	1 430	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

313316338

www.dre.pt

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado da Educação

Despacho n.º 6596/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, licenciado João Miguel dos Santos Gonçalves.

Nos termos do disposto nos n.os 3 do artigo 9.º e 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual, e no uso dos poderes que foram delegados pelo Despacho n.º 560/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, e Despacho n.º 4897/2020, de 15 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 23 de abril de 2020, subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, licenciado João Miguel dos Santos Gonçalves, os seguintes poderes:

1 — No âmbito da gestão e do pessoal docente e não docente:

a) Homologar o parecer da junta médica regional, nas situações previstas na Portaria n.º 1213/92, de 24 de dezembro, sem prejuízo do disposto no artigo 316.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;

b) Dissolver os órgãos de direção e designar as comissões administrativas provisórias, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho;

c) Autorizar as dispensas no âmbito da proteção da maternidade e da paternidade, previstas na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as suas subsequentes alterações;

d) Qualificar como acidente em serviço aqueles que ocorrem ao pessoal docente e não docente nos termos da lei, autorizar o processamento das respetivas despesas e a reabertura do respetivo processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

e) Designar os profissionais para as equipas de coordenação regional, no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI);

f) Gerir o pessoal das residências de estudantes;

g) Decidir os recursos hierárquicos das decisões dos diretores de agrupamento e de escolas não agrupadas, em assuntos que não sejam da competência da Direção-Geral da Administração Escolar;

h) Autorizar as deslocações do pessoal docente ao estrangeiro, no âmbito dos programas da União Europeia e que não envolvam encargos para o Estado.

2 — No âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário, incluindo os ensinos profissional e artístico e a educação extraescolar:

a) Emitir parecer sobre os requerimentos de autorizações, provisórias ou definitivas, de funcionamento ou de alteração das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino e acompanhar as condições de funcionamento e a organização pedagógica e administrativa dos mesmos;

b) Promover as transferências de verbas previamente autorizadas no âmbito dos contratos de patrocínio, de apoios aos estabelecimentos particulares e cooperativos no âmbito do ensino artístico e artístico especializado da música e da dança e no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular, previamente autorizados e outorgados;

c) Praticar atos no âmbito dos poderes que me sejam delegados através de Resolução do Conselho de Ministros no âmbito de contratos-programa, contratos de patrocínio e apoios decorren-

tes da celebração de contratos-programa no âmbito do Programa de Generalização das Refeições Escolares.

3 — No âmbito da gestão financeira e patrimonial:

a) Praticar todos os atos decisórios relacionados com:

i) Autorização da realização de despesas com contratos de locação, mediante proposta prévia fundamentada de celebração dos contratos devidamente autorizados, nos termos do disposto no artigo 20.º do Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua versão atual;

ii) Autorização da realização de despesas e promover as transferências de verbas com contratos de empreitadas de obras públicas, de fornecimentos e aquisições de bens e serviços, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao montante de (euro) 750 000 com os inerentes poderes de direção do procedimento administrativo, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 55.º do Código de Procedimento Administrativo;

b) Celebrar acordos de colaboração com as autarquias locais, sem prejuízo da necessidade da respetiva homologação;

c) Autorizar e promover as transferências de verbas no âmbito da Ação Social Escolar prevista no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 114/2017, de 29 de dezembro, e 7-A/2016, de 30 de março;

d) Autorizar os diretores das escolas, ao abrigo do programa de modernização, a pagar à Parque Escolar, E. P. E., as despesas referentes à remuneração e manutenção e do investimento, nos termos do contrato-programa celebrado com o Estado;

e) Autorizar a transferência de verbas para as autarquias no âmbito dos acordos de cooperação para a educação pré-escolar, nos termos de despacho anual;

f) Autorizar a despesa e respetivos pagamentos, até ao limite de (euro) 1 000 000 por projeto de financiamento, no âmbito dos vários Programas Operacionais do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e Portugal 2020, cujos objetivos se enquadrem nas atribuições da DGEstE;

g) Autorizar as adendas aos contratos de autonomia que não envolvam acréscimo de despesa;

h) Poderes para praticar os atos de homologação previstos no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 140/2018, de 16 de maio, no âmbito do concurso destinado à celebração de contratos de patrocínio para os anos letivos de 2020 a 2026.

4 — No âmbito do ensino especial:

a) Aprovar as minutas e outorgar os contratos de cooperação celebrados com as instituições de ensino especial ao abrigo das Portarias n.os 1102/97 e 1103/97, ambas de 3 de novembro, previamente autorizados;

b) Promover as transferências de verbas previamente autorizadas respeitantes aos contratos de cooperação celebrados com as instituições de ensino especial ao abrigo das Portarias n.os 1102/97 e 1103/97, ambas de 3 de novembro, e demais legislação complementar.

5 — No âmbito de refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação do continente, praticar todos os atos e exercer todas as prerrogativas acometidas ao contraente público no âmbito dos contratos de fornecimento de serviço de refeições, que me são conferidos por subdelegação do Ministro da Educação.

6 — Praticar todos os atos relativos ao procedimento de contratação do fornecimento do serviço de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação do continente, na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2020, de 14 de abril, que me são conferidos por subdelegação do Ministro da Educação.

7 — O presente despacho produz efeitos a 6 de junho de 2020, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelo diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares desde essa data.

8 de junho de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313308902

EDUCAÇÃO

Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto

Despacho n.º 6597/2020

Sumário: Criação do Gabinete de Apoio à Presidência, abreviadamente designado por GAP, organicamente equiparado a divisão/unidade orgânica de segundo nível.

O Decreto Regulamentar n.º 10/2018, de 3 de outubro, veio criar a Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto (abreviadamente designada APCVD), integrada na administração direta do Estado.

Com a Portaria n.º 108/2019, de 11 de abril, foi definida a estrutura nuclear da APCVD, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Por força do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 108/2019, de 11 de abril, conjugado com o disposto nos números 1, 3, 5 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, podem ser criadas, alteradas ou extintas duas unidades orgânicas flexíveis, de segundo nível, sendo as respetivas competências definidas por despacho, o qual deverá ser objeto de publicação no *Diário da República,* conforme disposto no n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, na redação atual.

A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta uma programação e controlo criteriosos dos custos e resultados, pelo que determino o seguinte:

1 — A criação do Gabinete de Apoio à Presidência, abreviadamente designado GAP, organicamente equiparado a Divisão/unidade orgânica de segundo nível e na minha direta dependência, à qual compete:

a) Assegurar o funcionamento do Gabinete nas funções de assessoria e secretariado que lhe são inerentes;

b) Nas áreas financeira, patrimonial, contratação pública, recursos humanos, logística do gabinete e restantes serviços abrangidos pela APCVD:

i) Implementar métodos de trabalho e realização de tarefas, garantindo o reporte e coordenação da informação necessária com o Instituto Português do Desporto e da Juventude, I. P. que assegura o apoio logístico e administrativo à Autoridade nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do decreto regulamentar n.º 10/2018, de 3 de outubro.

ii) Elaborar e/ou acompanhar os procedimentos necessários à apresentação de propostas de orçamento bem como todos os procedimentos referentes à sua execução;

iii) Assegurar as operações de realização de despesa e acompanhar ou proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;

iv) Organizar e/ou acompanhar o processo de fecho de ano e correspondente prestação de contas;

v) Assegurar os reportes de informação a todas as entidades legalmente exigidos;

vi) Assegurar a disponibilização e gestão de bens e serviços ou outros recursos necessários ao cabal desempenho da atividade dos serviços abrangidos pela APCVD, desenvolvendo processos de negociação, que conduzam à racionalização e diminuição de encargos;

vii) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens;

viii) Assegurar a gestão corrente do edifício sede da APCVD, bem como fazer face à necessidade de intervenções para manutenção e conservação;

ix) Observar os princípios gerais e as regras orientadoras fixados no Sistema Nacional de Compras Públicas, designadamente as relações e obrigações de e para com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP) e entidades compradoras vinculadas;

x) Assegurar a gestão do parque de veículos automóveis afetos ao gabinete, bem como dos restantes serviços da APCVD;

xi) Assegurar o tratamento tempestivo de todas os assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos, designadamente no que respeita à informação base para processamento de remunerações;

xii) Colaborar na elaboração do mapa de pessoal, gestão do processo de avaliação, gestão da segurança e saúde no trabalho, formação e desenvolvimento dos trabalhadores;

xiii) Implementar medidas de gestão da melhoria contínua da organização e de gestão de riscos organizacionais, incluindo os de corrupção e infrações conexas;

c) Na área da comunicação e relações externas:

i) Assegurar o serviço de comunicação e relações externas em representação da entidade;

ii) Assegurar a ligação com os órgãos de comunicação social, bem como recolher, tratar e difundir informação veiculada nos media com interesse para a entidade;

iii) Assegurar a gestão e atualização das páginas de internet e intranet da entidade;

iv) Coordenar a realização e dinamização de projetos (congressos, seminários, conferências e outras atividades) com vista à concretização da missão da entidade;

v) Colaborar na preparação e difusão de materiais de publicação e publicitação de estudos e outros;

vi) Definir planos e modelos de comunicação interna e externa e respetivos suportes visando o desenvolvimento da missão;

vii) Assegurar uma articulação uniforme das atividades de comunicação;

d) Na área de expediente geral:

i) Assegurar a receção, registo e distribuição ou devido encaminhamento de correio e demais documentação;

ii) Organizar e assegurar a manutenção do sistema de arquivo geral de documentos;

iii) Dar suporte à gestão documental, apoiando a elaboração de fluxos de informação;

iv) Executar tarefas de apoio administrativo às restantes áreas de atuação;

v) Assegurar a gestão de economato;

vi) Atender e encaminhar o público em geral, quer telefónica, quer presencialmente.

e) Na área das tecnologias de informação:

i) Garantir apoio técnico ao nível das novas tecnologias de informação;

ii) Garantir os níveis de segurança dos sistemas e a integridade de dados;

iii) Assegurar a manutenção e desenvolvimento de soluções tecnológicas de apoio à simplificação e modernização da atividade;

iv) Assegurar a manutenção das infraestruturas de comunicação e informação.

f) Executar as demais atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou ainda que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — O GAP é dirigido por um/a chefe de divisão — cargo de direção intermédia de 2.º grau — designado/a nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2020.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto, *Rodrigo Miguel da Costa Cavaleiro.*

313309145

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alter do Chão

Despacho n.º 6598/2020

Sumário: Exoneração do cargo de adjunta do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão.

Exoneração do cargo de Adjunta do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão

Ao abrigo do n.º 11, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, exonero do cargo de Adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, a docente Maria Vitória Barreiros Ventura — Professora do Quadro de Zona Pedagógica 8, do grupo de recrutamento 110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico, para que tinha sido nomeada em 8 de agosto de 2016, Aviso n.º 10234/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto de 2016.

A presente exoneração produz efeitos a partir de 8 de maio de 2020.

5 de junho de 2020. — A Diretora, *Ana Maria Santos Marques*.

313300615

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Charneca da Caparica — Almada

Aviso n.º 9456/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP).

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP)

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), destinado a Assistente Operacional, com o código BEP: OE202004/0434, foi afixada no átrio e disponibilizada na página electrónica do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

15 de junho de 2020. — A Diretora, *Maria da Graça Castro Quadros Fragoso Dinis Carvalha*.

313314556

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

Aviso (extrato) n.º 9457/2020

Sumário: Homologação dos contratos de trabalho em funções públicas.

Nos termos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com data efeito a 20/04/2020, na sequência do Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, às seguintes assistentes operacionais:

Ana Maria Aleixo Coelho
Dina Isabel Roque Seguro

5 de junho de 2020. — A Diretora, *Maria Amélia Nunes Canelas Pais.*

313301044

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes

Aviso (extrato) n.º 9458/2020

Sumário: Homologação da lista final relativa ao procedimento concursal de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que a lista de ordenação final dos candidatos admitidos no decurso dos métodos de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego público (BEP), com código de oferta n.º OE202005/0125, foi homologada por meu despacho de 09 de junho de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Sede do Agrupamento, sita na Rua do Areal, 175, Baltar e disponibilizada na página eletrónica em www.aedfbp.pt.

15 de junho de 2020. — O Diretor, *António Joaquim Correia de Aguiar*.

313315528

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eng. Nuno Mergulhão, Portimão

Aviso n.º 9459/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para o lugar de técnico superior de educação social.

Nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 21 de maio de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho Técnico Superior de Educação Social, no Agrupamento de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão, Portimão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE 202005/0089.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta na sede do Agrupamento de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão, sita no Alto Alfarrobal, 8500-791 Portimão e na respetiva página eletrónica.

22 de maio de 2020. — A Diretora, *Ana Isabel Glória Alves*.

313295408

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eng. Nuno Mergulhão, Portimão

Aviso n.º 9460/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para o lugar de técnico superior de psicologia.

Nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 21 de maio de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior de Psicologia, no Agrupamento de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão, Portimão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE 202005/0088.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta na sede do Agrupamento de Escolas Engenheiro Nuno Mergulhão, sita no Alto Alfarrobal, 8500-791 Portimão e na respetiva página eletrónica.

22 de maio de 2020. — A Diretora, *Ana Isabel Glória Alves*.

313295376

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

Aviso n.º 9461/2020

Sumário: Nomeação de adjunta do diretor, conforme o n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Carlos Alberto dos Santos Barata Banha, diretor da Escola Secundária de Fonseca Benevides, nomeia Isabel Cristina Pereira Pires, docente do Quadro de Zona Pedagógica 7, do Grupo de Recrutamento 200, para as funções de adjunta do diretor da Escola Secundária de Fonseca Benevides. A presente nomeação produz efeitos a partir de 5 de maio de 2020, inclusive. O mandato da adjunta do diretor cessará, conforme o disposto no n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com o mandato do diretor.

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

313307274

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 9462/2020

Sumário: Anulação do Aviso n.º 5972/2020, de 9 de abril, referente ao procedimento concursal para assistente operacional.

Anulação do aviso n.º 5972/2020, de 9 de abril de 2020, publicado no *Diário da República* n.º 71, 2.ª série, por ter sido alterado o funcionamento da escola devido à ocorrência da pandemia Covid 19.

4 de junho de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.

313295765

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre António Martins de Oliveira, Lagoa

Declaração de Retificação n.º 457/2020

Sumário: Declaração de retificação ao Aviso n.º 8531/2020, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020.

Retificação do Aviso n.º 8531/2020, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 8531/2020, de 2 de junho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020, retifica-se que onde se lê «Lista unitária de ordenação final» deve-se ler «Homologação da Lista unitária de ordenação final» e onde se lê «Lista ordenada do procedimento Concursal comum em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional» deve-se ler «Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional».

9 de junho de 2020 — A Diretora, *Emília Maria de Sousa Costa Vicente.*

313306837

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

Aviso n.º 9463/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Operacional

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 do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), sujeito ao regime e tramitação previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as especificidades decorrentes da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE202005/0154, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas com as seguintes trabalhadoras:

Adjamara Pereira de Oliveira.
Carla Luísa Marques de Oliveira Martins.

A celebração deste contrato tem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

Estas trabalhadoras situam-se na 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, ficando as mesmas sujeitas, a partir da mesma data, à realização do período experimental, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de junho 2020. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.

313309964

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete da Secretária de Estado da Educação e Município de Albufeira

Acordo n.º 16/2020

Sumário: Acordo de cooperação técnica para a requalificação e modernização da Escola Básica Prof.ª Diamantina Negrão.

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex.ª a Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador; e,

O Município de Albufeira, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, José Carlos Martins Rolo;

Celebram entre si o presente Acordo de Cooperação Técnica com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, e, para os efeitos previstos no artigo 22.º n.º 5, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.os 46-B/2013, de 1 de novembro, 10/2016, de 25 de maio e 35-A/2018, de 12 de outubro, e com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.os 82-D/2014, de 31 de dezembro, 69/2015, de 16 de julho, 132/2015, de 4 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 114/2017, de 29 de dezembro, 51/2018, de 16 de agosto e 71/2018, de 31 de dezembro, e no artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.os 181-A/2015, de 19 de junho, 190-A/2015, de 26 de junho, 148/2016, de 23 de maio, 311/2016, de 12 de dezembro, 2/2018, de 2 de janeiro e 159/2019, de 23 de maio.

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Cooperação Técnica define as condições de transferência para o Município das atribuições para a requalificação e modernização da Escola Básica Prof.ª. Diamantina Negrão, doravante designada Escola.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região do Algarve da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação do Município de Albufeira, na definição do programa de intervenção de modernização das instalações da Escola;

b) Aprovar o programa funcional de referência para o projeto, tendo em conta as necessidades e disponibilidades do parque escolar, analisada que for a proposta da Comissão de Acompanhamento, conforme mencionado no n.º 2 da Cláusula 4.ª do presente Acordo;

c) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a modernização das instalações da Escola;

d) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas que integra a Escola Básica Prof.ª Diamantina Negrão no desenvolvimento regular das atividades letivas.

Cláusula 3.ª

Competências do Município de Albufeira

Ao Município de Albufeira compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola.

b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;

c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;

d) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;

e) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

1 — Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região do Algarve da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

3 — O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

4 — Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

5 — O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

6 — Sem prejuízo do estipulado nas alíneas anteriores, o incumprimento pelo Município de Albufeira, das responsabilidades constantes da cláusula 3.º determina a resolução do presente Acordo, não podendo este exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 5.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

Cláusula 6.ª

Publicação

Fica o segundo outorgante responsável pela remessa para publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente acordo.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município de Albufeira.

9 de março de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador.* — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *José Carlos Martins Rolo*.

313304788

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Cascais

Contrato n.º 133/2020

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Cascais com o número de pessoa coletiva n.º 505187531 representado por Carlos Carreiras, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.04 euros por aluno, num universo previsto de 5088 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 36633.6 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 29589.64 euros (vinte e nove mil, quinhentos e oitenta e nove euros e sessenta e quatro cêntimos), relativo à comparticipação de 739741 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

23 de abril de 2019. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

313308027

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Coruche

Contrato n.º 134/2020

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Coruche com o número de pessoa coletiva n.º 506722422 representado por Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0 euros por aluno, num universo previsto de 610 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 0 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 0 euros (zero euros), relativo à comparticipação de 66132 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

23 de abril de 2019. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal Coruche, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

313307988

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Óbidos

Contrato n.º 135/2020

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Óbidos com o número de pessoa coletiva n.º 506802698 representado por Humberto da Silva Marques, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.19 euros por aluno, num universo previsto de 456 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 15595.2 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 12039.78 euros (doze mil e trinta e nove euros e setenta e oito cêntimos), relativo à comparticipação de 71088 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

23 de abril de 2019. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, *Humberto da Silva Marques*.

313307874

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Seixal

Contrato n.º 136/2020

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2017-2018.

Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico
Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Seixal com o número de pessoa coletiva n.º 506173968 representado por Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.17 euros por aluno, num universo previsto de 4718 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 144370.8 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 116550.98 euros (cento e dezasseis mil, quinhentos e cinquenta euros e noventa e oito cêntimos), relativo à comparticipação de 685594 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

23 de abril de 2019. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal Seixal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

313308019

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9464/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, para a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 5 de junho de 2020, vai proceder-se à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público, de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DRH), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções de grau de complexidade funcional 2, em conformidade com o anexo à LTFP, no âmbito das competências da DRH, previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 139/2015, de 20 de maio.

Nível Habilitacional — 12.º ano de escolaridade.

A publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em http://www.bep.gov.pt e na página eletrónica da SG-MTSSS, em http://www.sg.mtsss.gov.pt, na área Procedimentos Concursais.

17 de junho de 2020. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

313325612

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Castelo Branco

Despacho n.º 6599/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações nos chefes de equipa.

Subdelegação de competências

O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Castelo Branco, Luís Carlos Mendes Plácido, pelo Despacho n.º 5977/2020, datado de 20 de maio de 2020, publicado no DR n.º 107, 2.ª série, de 02 de junho, subdelegou competências em mim, Maria Lopes Afonso dos Santos Coelho, Diretora do Núcleo de Prestações, com faculdade de subdelegação.

Nos termos dos artigos 46 e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, no âmbito da respetiva competência, subdelego:

1 — Na chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Maria Elvira Barata Marcos Branco, a competência para:

1.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

1.2 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

1.3 — Emitir quaisquer certidões e declarações relativas a beneficiários;

1.4 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações por morte e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

1.5 — Emitir certidões, ao abrigo do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo;

1.6 — Participar as infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

1.7 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — No chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, Solidariedade e Pensões, António Joaquim Carvalho Pereira Nunes, a competência para:

2.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego — bem como o montante global das mesmas — e ainda outras relacionadas com a cessação do contrato de trabalho;

2.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação do Rendimento Social de Inserção, do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.4 — Proceder ao reconhecimento do direito à atribuição da prestação de complemento por dependência;

2.5 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez e velhice, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.6 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

2.7 — Emitir quaisquer certidões e declarações relativas a beneficiários;

2.8 — Decidir processos de atribuição de pensão social de invalidez e velhice, pensão de viuvez e orfandade;

2.9 — Emitir certidões, ao abrigo do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo;

2.10 — Participar as infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

2.11 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

3 — Na chefe de Equipa de Prestações de Doença, Parentalidade e Verificação de Incapacidades, Alda Maria Henriques Filipe, a competência para:

3.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da proteção na parentalidade;

3.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos pedidos de subsídio de doença;

3.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outras de natureza análoga;

3.4 — Despachar os pedidos de insuficiência económica, reavaliação e faltas a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos seus representantes;

3.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

3.6 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

3.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas a juntas médicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

3.8 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.9 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.10 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.11 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.12 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.13 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

3.14 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

3.15 — Emitir quaisquer certidões e declarações relativas a beneficiários;

3.16 — Emitir certidões, ao abrigo do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo;

3.17 — Participar as infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

3.18 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

4 — Subdelego ainda nos referidos chefes de Equipa, a competência genérica para:

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

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

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

3 de junho de 2020. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Maria Lopes Afonso dos Santos Coelho*.

313307728

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viana do Castelo

Despacho n.º 6600/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Equipa de Recursos Humanos e Planeamento.

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, e no uso de competências que me foram subdelegadas pela Diretora do Centro Distrital de Viana do Castelo, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 90392019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro, subdelego, sem prejuízo do direito à avocação, no Chefe da Equipa de Recursos Humanos e Planeamento, Paulo Casimiro Lima da Silva, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sobre a sua dependência;

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo, e do Conselho Coordenador de Avaliação;

2.2 — Apoiar a Diretora do NAD no desenvolvimento das atividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

2.3 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do conselho diretivo e do Departamento de Recursos Humanos;

2.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.6 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

2.7 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.8 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

2.9 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

2.10 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.11 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na análise dos indicadores, definição de metas e programação das atividades;

2.12 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento e de avaliação e produzir informação estatística especifica no âmbito de atuação do Centro Distrital e assegurar a monitorização da execução do plano de atividades;

2.13 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

2.14 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

2.15 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS,IP;

2.16 — Apoiar a UDSP na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

2.17 — Assegurar a análise dos pedidos de apoio financeiro enquadrados no Fundo de Socorro Social, assegurando, nomeadamente a instrução, o pedido de emissão de pareceres setoriais e a emissão de pareceres de apoio à decisão, bem como o acompanhamento da sua execução;

2.18 — Assegurar a emissão de pareceres formalizados por IPSS e Equiparadas, em sede de instrução dos processos de candidaturas a programas nacionais ou comunitários;

2.19 — Avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento em equipamentos sociais;

2.20 — Participar na elaboração e atualização sistemática do diagnóstico social nacional;

2.21 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento;

2.22 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

2.23 — Colaborar com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI) em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

2.24 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

2.25 — Articular com o IGFSS IP, em matéria da sua competência.

O presente despacho produz efeitos imediatos ficando ratificados todos os atos praticados pelo delegado desde a data da sua nomeação no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

15 de maio de 2020. — A Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, *Maria Filomena Dias Fernandes*.

313256609

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 6601/2020

Sumário: Tabelas de taxas e preços da APA, I. P.

Tabelas de taxas e preços da APA, I. P.

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, que estabelece a orgânica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, IP), e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, alterada pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, que aprovou os seus estatutos, constituem receitas próprias desta Agência o produto da aplicação de variadas Taxas e Preços associados ao exercício das suas competências.

Os valores dessas Taxas são definidos inicialmente nos respetivos diplomas que regulam o exercício de cada regime ambiental, prevendo-se a atualização automática das mesmas por aplicação do Índice de Preços no Consumidor publicado anualmente pelo INE. Decorre, no entanto, desses mesmos diplomas, algum grau de discricionariedade que depende de decisões internas da própria APA, I. P.

Considerando que a fixação dos valores da responsabilidade gestionária da APA, I. P. se fez inicialmente em 2013, pelo Despacho n.º 12008/2013, de 18 de setembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro do mesmo ano, e que ao longo dos últimos 7 anos foram sendo efetuadas outras alterações e atualizações pontuais, que constam de Deliberações avulsas produzidas à medida das necessidades, importa publicar uma versão agregada e atualizada das várias fontes de receita da APA.

Assim, o Conselho Diretivo da APA, I. P. aprovou, pela sua Deliberação n.º 16.3/CD/2020, de 24 de abril, alterada pela Deliberação n.º 21.1/CD/2020, de 28 de maio, para entrar em vigor no corrente ano, as Tabelas de Taxas e Preços que se anexam ao presente Despacho.

Este Despacho substitui na íntegra o anterior Despacho n.º 12008/2013, de 18 de setembro, e reproduz os valores, com a respetiva atualização para 2020, previstos nos diplomas e deliberações aplicáveis aos vários regimes ambientais e tipologias de serviços prestados pela APA, I. P.

2 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

Tabelas I

Taxas Ambientais ([1])

Taxas	Base Legal	VALORES 2020
A. RECURSOS HÍDRICOS		
TAXA DE RECURSOS HÍDRICOS - TRH **Taxa=A+E+I+O+U+S**		
Componente A - Utilização de águas do domínio público hídrico do Estado (por volume de água captado)		
Agricultura, piscicultura, aquacultura, marinhas e culturas biogenéticas	DL 97/2008, 11 jun, artº 7º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	0,00338 €
Produção de energia hidroelétrica		0,00002 €
Produção de energia termoelétrica		0,0028 €
Sistemas de água de abastecimento público		0,016 €
Demais casos		0,015 €
Componente E - Descarga de efluentes		
Por quilograma de matéria oxidável	DL 97/2008, 11 jun, artº 8º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	0,39 €
Por quilograma de azoto total		0,18 €
Por quilograma de fosforo total		0,22 €
Componente I - Extração de inertes do domínio público hídrico do Estado (por metro cúbico de inertes extraídos) [(3)]	DL 97/2008, 11 jun, artº 9º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	2,64 €
Componente O - Ocupação do domínio público hídrico do Estado (por metro quadrado de área ocupada) [(4)]		
a) Para a produção de energia elétrica e piscicultura com equipamentos localizados no mar e criação de planos de água, sem prejuízo do disposto na alínea f) do n.º 6;		0,0021 €
b) Para a agricultura, piscicultura, aquacultura, marinhas, culturas biogenéticas, infra -estruturas e equipamentos de apoio à pesca tradicional, saneamento, abastecimento público de água e produção de energia elétrica		0,0554 €
c) Para a indústria		1,58 €
d1) Para edificações destinadas a habitação posteriores a 2008		entre 3,96 € e 5,27€
d2) Para edificações destinadas a habitação anteriores a 2008		3,96 €
e1) Para apoios temporários de praia e ocupações ocasionais de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa		entre 5,27 € e 7,91 €
e2) Para apoios temporários de praia, quando localizados em águas interiores ou em praias não urbanas cuja época balnear se inicie após 15 de junho e que não se prolongue para além de 15 de setembro, bem como outras ocupações ocasionais de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa, quando localizadas nas águas interiores.	DL 97/2008, 11 jun, artº 10º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	5,27 €

Taxas	Base Legal	VALORES 2020
f) Para os apoios não temporários de praia e ocupações duradouras de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa		entre 7,91 € e 10,55 €
f2) Para apoios não temporários de praia, quando localizados em águas interiores ou em praias não urbanas cuja época balnear se inicie após 15 de junho e que não se prolongue para além de 15 de setembro, bem como outras ocupações duradouras de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa, quando localizadas nas águas interiores.		7,91 €
g) Para os demais casos		1,05 €
Condutas, cabos, moirões e demais equipamentos expressos em metro linear, quanto à superficie.		1,05 €
Condutas, cabos, moirões e demais equipamentos expressos em metro linear, quanto ao subsolo.		0,105 €
Componente U - Utilização de águas sujeitas a planeamento e gestão públicos (por metro cúbico de água captada)		
Agricultura, piscicultura, aquacultura, marinhas e culturas biogenéticas	DL 97/2008, 11 jun, artº 11º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	0,000680 €
Produção de energia hidroelétrica		0,000004 €
Produção de energia termoelétrica		0,00056 €
Sistemas de água de abastecimento público		0,0033 €
Demais casos		0,0030 €
Componente S - Sustentabilidade dos Serviços Urbanos de Águas	DL 46/2017, 3 mai, artº 3º, que adita ao DL 97/2008, 11 jun, o artº 11º-A Despacho n.º 11409-H/2017, de 28 de dezembro (2.ª série)	
Sistemas de água de abastecimento público		0,01 €
Isenção Técnica	DL 97/2008, 11 jun, artº 15º, republicado pelo DL 46/2017, 3 mai	25,00 €
B. RESÍDUOS E SUBPRODUTOS		
TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS – TGR		
Valor Base da TGR (€/ton. resíduos)	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 2, alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	11,00 €
Por ton.resíduos depositados em aterro (operação de eliminação D1): 100% do valor base [(5)]	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 3, al. a), alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	11,00 €
Por ton.resíduos incinerados em terra (operação de eliminação D10): 70% do valor base [(5)]	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 3, al. b), alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	7,70 €
Por ton. resíduos valorizados energeticamente (operação de valorização R1): 25% do valor base [(5)]	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 3, al. c), alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	2,75 €

Taxas	Base Legal	VALORES 2020
Valor mínimo a cobrar por sujeito passivo (excepto entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos)	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 7, alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	5.000,00 €
Taxa a aplicar às entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos		
TGR=VM+a x TGR EG x δ [(6)]		
VM a pagar pelas EG de sistemas integrados c/ rendim. >€15 000 000	DL 178/2006, 5 set, artº 58º, n. 10, alterado pelo artº 16º da Lei 82-D-2014, 31 dez	25.000,00 €
VM a pagar pelas EG de sistemas integrados c/ rendim. entre €500 000 e €15 000 000		15.000,00 €
VM a pagar pelas EG de sistemas integrados c/ rendim. < € 500 000		8.000,00 €
VM a pagar no caso de sistemas individuais		5.000,00 €

Notas:

1 - **Taxas Ambientais**: indexadas à intensidade dos usos, visam condicionar o comportamento dos agentes no sentido de tornar as suas práticas ambientalmente mais corretas.

2 - **Componente I da TRH** (taxa por metro cúbico de inertes extraídos do DPH): preço mínimo de referência quando a licença é por procedimento concursal ou quando a extração de inertes seja promovida por iniciativa da APA e realizada por sua conta (artº 9º do DL 97/2008, de 11 de junho, republicado pelo DL 46/2017, 3 maio).

3 - **Componente O da TRH** (taxa por metro quadrado de área do DPH do Estado ocupada): para as utilizações referenciadas nas alíneas c) a f) aplicam-se os valores máximos dos intervalos, salvo se a APA por meio de decisão a tomar até ao termo do mês de novembro, fixe valores diferentes a aplicar ao ano subsequente (nº 4 do artº 10º do DL 97/2008, de 11 de junho, republicado pelo DL 46/2017, 3 maio).

4 - Ao montante de **TGR** aplicado aos resíduos submetidos a esta operação, serão deduzidos os valores correspondentes à sua valorização material nos termos definidos no nº 4 e 19 do artº 58ª.

5 - **TGR**-valor a pagar pelo sujeito passivo (sp); VM-valor mínimo a apagar pelo sp; a- fator de aumento progressivo com o tempo de duração da licença; TGR EG - 30% do valor base da TGR por cada ton de resíduos que represente um desvio às metas definidas nas licenças; δ - desvio em relação ao cumprimento da meta.

Tabelas II

Taxas Administrativas ([1])

Taxas	Bases Legais		VALORES 2020			
	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)		
A. AVALIAÇÃO DE IMPACTE AMBIENTAL (AIA)						
REGIME DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE AIA	Portaria 368/2015, 19 out, artº 1, n.1		2.116,85 €			
REGIME DO PROCEDIMENTO DE DEFINIÇÃO DE ÂMBITO DO AIA						
Sem realização de consulta pública	Portaria 368/2015, 19 out, artº 2, n.1, al. a)		2.116,85 €			
Com realização de consulta pública	Portaria 368/2015, 19 out, artº 2, n.1, al. b)		2.434,38 €			
REGIME DO PROCEDIMENTO DE AIA						
Procedimento AIA				**Total**	**Subm. Pedido**	**Após Conform.**
Agricultura, silvicultura e aquicultura			5.292,13 €	5.167,49 €	1.550,25 €	3.617,24 €
Loteamentos, parques industriais, plataformas logísticas, operações de loteamento urbano			5.292,13 €	5.167,49 €	1.550,25 €	3.617,24 €
Estações de tratamento de águas residuais			5.292,13 €	5.167,49 €	1.550,25 €	3.617,24 €
Indústria extrativa — pedreiras			5.292,13 €	5.167,49 €	1.550,25 €	3.617,24 €
Indústria transformadora de metal, mineral, química, da borracha, alimentar, indústria têxtil, dos curtumes, da madeira e do papel e de produção de fibras minerais			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Transporte e armazenagem de matérias, incluindo armazenagem de petróleo, produtos petroquímicos e químicos, combustíveis e CO2 .			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Produção de energia e subestações			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Eliminação e valorização de resíduos			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Indústria extrativa (exceto pedreiras)	Portaria 368/2015, 19 out, artº 3, n.2	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.1, al. a)	10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Turismo, excluindo marinas, portos de recreio e docas			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Outros projetos previstos no ponto 11 do Anexo II do Decreto-Lei n.º 151 -B/2013, à exceção dos discriminados na presente tabela.			10.584,27 €	10.334,98 €	3.100,49 €	7.234,48 €
Transporte de energia, incluindo transporte de gás, vapor e água quente e transporte de energia elétrica			15.876,40 €	15.502,47 €	4.650,74 €	10.851,73 €
Recursos Hídricos, incluindo sistemas de captação e de realimentação, obras de transferência de recursos hídricos, barragens, construção de aquedutos e adutoras, obras costeiras e dragagens previstas no ponto 10n) do Anexo II do Decreto -Lei n.º 151 -B/2013			21.168,53 €	20.669,95 €	6.200,99 €	14.468,97 €
Infraestruturas e transporte, incluindo marinas, portos de recreio e docas			21.168,53 €	20.669,95 €	6.200,99 €	14.468,97 €
Centrais nucleares e outros reatores nucleares e instalações com processamento, produção, enriquecimento, armazenagem ou eliminação de combustíveis nucleares ou radioativos			21.168,53 €	20.669,95 €	6.200,99 €	14.468,97 €
REGIME DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE AMBIENTAL DO PROJETO DE EXECUÇÃO						
Agricultura, silvicultura e aquicultura			2.646,07 €			2.583,74 €
Loteamentos, parques industriais, plataformas logísticas, operações de loteamento urbano			2.646,07 €			2.583,74 €
Estações de tratamento de águas residuais			2.646,07 €			2.583,74 €
Indústria extrativa — pedreiras			2.646,07 €			2.583,74 €
Indústria transformadora de metal, mineral, química, da borracha, alimentar, indústria têxtil, dos curtumes, da madeira e do papel e de produção de fibras minerais	Portaria 368/2015, 19 out, artº 4, n.2	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.1, al. c)	5.292,13 €			5.167,49 €
Transporte e armazenagem de matérias, incluindo armazenagem de petróleo, produtos petroquímicos e químicos, combustíveis e CO2 .			5.292,13 €			5.167,49 €
Produção de energia e subestações			5.292,13 €			5.167,49 €
Eliminação e valorização de resíduos			5.292,13 €			5.167,49 €

Taxas		Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	Indústria extrativa (exceto pedreiras)			5.292,13 €	5.167,49 €
	Turismo, excluindo marinas, portos de recreio e docas			5.292,13 €	5.167,49 €
	Outros projetos previstos no ponto 11 do Anexo II do Decreto-Lei n.º 151 -B/2013, à exceção dos discriminados na presente tabela.			5.292,13 €	5.167,49 €
	Transporte de energia, incluindo transporte de gás, vapor e água quente e transporte de energia elétrica			7.938,20 €	7.751,24 €
	Recursos Hídricos, incluindo sistemas de captação e de realimentação, obras de transferência de recursos hídricos, barragens, construção de aquedutos e adutoras, obras costeiras e dragagens previstas no ponto 10n) do Anexo II do Decreto -Lei n.º 151 -B/2013	Portaria 368/2015, 19 out, artº 4, n.2	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.1, al. c)	10.584,27 €	10.334,98 €
	Infraestruturas e transporte, incluindo marinas, portos de recreio e docas			10.584,27 €	10.334,98 €
	Centrais nucleares e outros reatores nucleares e instalações com processamento, produção, enriquecimento, armazenagem ou eliminação de combustíveis nucleares ou radioativos			10.584,27 €	10.334,98 €
	QUALIFICAÇÃO DE VERIFICADORES DE PÓS-AVALIAÇÃO				
	Instrução e avaliação do processo de qualificação de verificador de pós -avaliação			582,13 €	
	Emissão de certificado de qualificação de verificador de pós -avaliação			1.164,27 €	
	Inscrição no Encontro de Verificadores de pós--avaliação	Portaria 368/2015, 19 out, artº 5, n.1		529,21 €	
	Emissão da declaração de validação da qualificação de verificador de pós -avaliação			1.058,43 €	
	Alteração de elementos no certificado de qualificação ou na declaração de validação de qualificação de verificador de pós -avaliação			105,84 €	
B.	**CLIMA - CARBONO E OZONO**				
	REGIME DE COMÉRCIO DE LICENÇAS DE EMISSÃO DE GASES COM EFEITO DE ESTUFA/CELE-INSTALAÇÕES				
	Pedido de Título de Emissão (TEGEE: por emissões anuais em kt CO2eq/ano)				
	< 25kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n. 1, al.a)		206,72 €	206,70 €
	≥ 25 kt e ≤ 50 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n. 1, al.b)		361,76 €	361,72 €
	>50 kt e ≤ 500 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n. 1, al.c)		723,53 €	723,46 €
	>500 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n. 1, al.d)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.4	1.447,05 €	1.446,90 €
	Pedido de actualização do TEGEE (por emissões anuais em kt CO2)				
	< 25 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n.2- al.a)		103,36 €	103,35 €
	≥ 25 kt e ≤ 50 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n.2- al.b)		206,72 €	206,70 €
	>50 kt e ≤ 500 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n.2- al.c)		413,44 €	413,39 €
	> 500 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 2, n.2- al.d)		981,93 €	981,82 €
	REGIME DE COMÉRCIO DE LICENÇAS DE EMISSÃO DE GASES COM EFEITO DE ESTUFA/CELE-AVIAÇÃO				
	Pedido de Plano de Monitorização de Emissões (PMEA) e do Plano de Dados Toneladas-Quilómetro (PMTKM: por emissões anuais em kt CO2)				
	<25	Portaria 247/2014, 26 nov, artº 2, n.1, al. a)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.4	277,49 €	267,68 €
	≥ 25	Portaria 247/2014, 26 nov, artº 2, n.1, al. b)		1.942,40 €	1.873,73 €
	Pedido de Atualização de PMEA ou PMTKM (por emissões anuais em kt CO2				
	< 25	Portaria 247/2014, 26 nov, artº 2, n.1, al. c)		138,74 €	134,35 €
	≥ 25	Portaria 247/2014, 26 nov, artº 2, n.1, al. d)		1.312,72 €	1.266,03 €
	QUALIFICAÇÃO DE VERIFICADORES CELE				
	Inscrição no Encontro de Verificadores CELE	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 6, al.a)		258,40 €	
	Emissão de declaração de validação da qualificação do auditor	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 6, al.b)		51,68 €	
	ACESSO À RESERVA DE LICENÇAS DE EMISSÃO PARA NOVAS INSTALAÇÕES				
	Novo operador (alínea a) do nº 2 do artigo 15º DL nº 38/2013 de 15 de março	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 3, al.a)		1.447,05 €	
	Extensão significativa da capacidade (alínea b) do nº 2 do artigo 15º DL nº 38/2013 de 15 de Março	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 3, al.b)		723,53 €	

	Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	REGISTO PORTUGUÊS DE LICENÇAS DE EMISSÃO (RPLE)				
	Abertura de conta de depósito de Operador de instalação ou de Operador de aeronave				
	< 25 kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 4, n.1, al. a)		361,76 €	
	≥ 25kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 4, n.1, al. b)		723,53 €	
	Manutenção de conta de depósito de Operador de instalação ou de Operador de aeronave				
	< 25kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 4, n.2, al. a)		103,36 €	
	≥ 25kt	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 4, n.2, al. b)		206,72 €	
	Por Abertura de conta de depósito do tipo pessoal, pessoal PQ ou de negociação	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 5, n.4, al. a)i)		1.033,61 €	
	Por Abertura de conta de depósito de verificador	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 5, n.4, al. a)ii)		826,89 €	
	Por Manutenção de conta de depósito do tipo pessoal, pessoal PQ ou de negociação	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 5, n.4, al. b)iii)		826,89 €	
	Por Manutenção de conta de depósito de verificador	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 5, n.4, al. b)iv)		516,80 €	
	Pela nomeação de cada representante autorizado para além dos 2 obrigatórios, pela nomeação de cada Representante autorizado adicional, por cada pedido de atualização de representantes autorizados ou autorizados adicionais, nas contas do tipo pessoal, pessoal PQ, de negociação ou de verificador.	Portaria nº 188/2015, 25 jun, artº 5, n.5		103,36 €	
	SUBSTÂNCIAS QUE EMPOBRECEM A ACAMADA DE OZONO (ODS) - QUALIFICAÇÃO DE OPERADORES				
	Emissão do certificado	DL 35/2008, 27 fev, artº 7-A, nº 1, al. a)		116,41 €	
	Renovação do certificado	DL 35/2008, 27 fev, artº 7-A, nº 1, al. c)		93,13 €	
	REGISTO NA PLATAFORMA ELETRÓNICA DE GASES FLUORADOS				
	Registo de Estabelecimento no Formulário de Gases Fluorados	Portaria nº 92/2020, 15 abril, art.º 2		17,0 €	
C.	**PREVENÇÃO DE ACIDENTES GRAVES QUE ENVOLVAM SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS (PAG-SEVESO)**				
	REGIME PROCEDIMENTOS PAG-SEVESO				
	Avaliação de compatibilidade de localização				
	Estabelecimento com armazenagem como atividade principal	Portaria 266/2018, art.º 3.º, que determina que se aplicam os valores da Portaria n.º 332-B/2015, de 5 outubro, Anexo n.º 2 (TAU)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.2	1.033,50 €	1.033,50 €
	Estabelecimento com fabricação de produtos como atividade principal			1.240,20 €	1.240,20 €
	Verificação da comunicação				
	Até 15 substâncias perigosas			206,70 €	206,70 €
	Mais de 15 substâncias perigosas			516,75 €	516,75 €
	Verificação da atualização da comunicação				
	Até 15 substâncias perigosas			103,35 €	103,35 €
	Mais de 15 substâncias perigosas			258,37 €	258,37 €
	Apreciação do relatório de segurança (RS)				
	Estabelecimento cuja atividade principal é a armazenagem, independentemente do nº de substâncias perigosas			8.267,98 €	8.267,98 €
	Estabelecimento cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com 15 substâncias perigosas ou menos			12.401,97 €	12.401,97 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com mais de 15 substâncias perigosas			16.535,96 €	16.535,96 €
	Apreciação da atualização do relatório de segurança (RS) – versão integral atualizada do RS				
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a armazenagem, independentemente do n.º de substâncias perigosas			4.133,99 €	4.133,99 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com 15 substâncias perigosas ou menos			6.200,99 €	6.200,99 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com mais de 15 substâncias perigosas			8.267,98 €	8.267,98 €
	Apreciação da atualização do relatório de segurança (RS) – partes atualizadas do RS				
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a armazenagem, independentemente do n.º de substâncias perigosas			2.480,39 €	2.480,39 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com 15 substâncias perigosas ou menos			3.720,59 €	3.720,59 €

	Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com mais de 15 substâncias perigosas			4.960,79 €	4.960,79 €
	Mera verificação da conformidade da atualização do relatório de segurança (RS) – versão integral atualizada do RS				
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a armazenagem, independentemente do n.º de substâncias perigosas			1.653,60 €	1.653,60 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com 15 substâncias perigosas ou menos			2.480,39 €	2.480,39 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com mais de 15 substâncias perigosas			3.307,19 €	3.307,19 €
	Mera verificação da conformidade da atualização do relatório de segurança (RS) – partes atualizadas do RS				
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a armazenagem, independentemente do n.º de substâncias perigosas			826,80 €	826,80 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com 15 substâncias perigosas ou menos			1.240,20 €	1.240,20 €
	Estabelecimentos cuja atividade principal é a fabricação de produtos e com mais de 15 substâncias perigosas			1.653,60 €	1.653,60 €
	QUALIFICAÇÃO DE VERIFICADORES SGSPAG:				
	Instrução e avaliação da candidatura qualificação de verificador	Portaria 266/2018, 19 set, art.º 4.º, al. a)		551,47 €	
	Emissão de certificado de qualificação de verificador	Portaria 266/2018, 19 set, art.º 4.º, al. b)		1.102,95 €	
	Inscrição no Encontro de Verificadores	Portaria 266/2018, 19 set, art.º 4.º, al. c)		501,34 €	
	Emissão da declaração de validação da qualificação de verificador	Portaria 266/2018, 19 set, art.º 4.º, al. d)		752,01 €	
	Alteração de elementos no certificado de qualificação ou na declaração de validação de qualificação de verificador	Portaria 266/2018, 19 set, art.º 4.º, al. e)		100,27 €	
D.	**PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADOS DA POLUIÇÃO (PCIP)**				
	REGIME DE EMISSÕES INDUSTRIAISLICENCIAMENTO AMBIENTAL (REI: LA-PCIP)	DL 127-2013, 30 ago, artº 106, ns. 1, 2 e 6	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.2		
	Novo Pedido (Emissão de Licença)	Portaria nº 1057/ 2006, 25 set, nº 2, al. a)		5.994,85 €	5.817,06 €
	Alteração substancial de instalação/renovação/atualização	Portaria nº 1057/ 2006, 25 set, nº 2, al. b)		2.997,43 €	2.908,54 €
	Alteração/aditamento	Deliberação nº 4/CD/2015, 9 fev	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.3	1.798,46 €	1.550,25 €
	Desativação de instalação				2.583,74 €
	Transmissão de instalação				516,75 €
	QUALIFICAÇÃO DE VERIFICADORES PCIP:				
	Instrução e avaliação do processo de qualificação de verificador PCIP			523,68 € + 52,37€ /agrupamento	
	Emissão de certificado de qualificação de verificador PCIP			1.152,11 €	
	Inscrição nos encontros de verificador PCIP	Despacho sobre Informação I009198-201707-DGA.DGQA, de 5 de julho, em cumprimento da Portaria 202/2017, 4 jul.		523,68 €	
	Renovação de certificado de qualificação de verificador PCIP			732,16 € + 52,37 €/agrupamento	
	Instrução e avaliação do pedido de extensão			104,74 € + 52,37 €/agrupamento	
	Alteração de elementos no certificado de qualificação de verificador PCIP			104,74 €	
E.	**RECURSOS HÍDRICOS**				
	PROCEDIMENTO DE DELIMITAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO HÍDRICO	Portaria 931/2010, 20 set, artº 5º		397,60 €	
	LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE PESQUISA E CAPTAÇÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS	DL 133-2005, 16 ago, republicado pelo DL 84/2011, 20 jun, artº 11		1.857,60 €	
	LICENCIAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS				
	Pedido de informação prévia	Portaria 1450/2007, 12 nov, n.º 10		100,00 €	

	Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	Licença de pesquisa de águas subterrâneas	Portaria 1450/2007, 12 nov, n.º 10		100,00 €	
	Rejeição de Águas Residuais Urbanas (pop.serv ≥ 2000 HE)			250,0 €	
	Rejeição de águas residuais provenientes de unidades abrangidas pelo Regime de Emissões Industriais (REI)			250,0 €	
	Apoios de praia			250,0 €	
	Alimentação artificial de praias			Isento	
	Estudos piloto, incluindo a instalação de piezómetro ou estações para monitorização			Isento	
	Restantes utilizações tituláveis por autorização ou licença	Deliberação nº 16.3/CD/2020, 24 abr, alterada pela Deliberação nº 21.1/CD/2020, de 28 de maio.		125,0 €	
	Restantes utilizações tituláveis por concessão			1.250,0 €	
	LICENCIAMENTO DE ÁGUA PARA REUTILIZAÇÃO				
	Produção e Utilização de Água para Reutilização			40,0 €	
	AVERBAMENTO PARA MUDANÇA DE TITULARIDADE			25,0 €	
F.	**RESÍDUOS E SUBPRODUTOS**				
	OPERAÇÕES DE GESTÃO DE RESÍDUOS				
	Emissão ou renovação de licenças ou autorizações - regime geral	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 52, n.2, al. a)		2.397,94 €	2.325,37 €
	Emissão ou renovação de licenças mediante procedimento simplificado	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 52,		1.798,46 €	1.746,61 €
	Auto de Vistoria	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 52,	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.5	1.198,97 €	1.162,68 €
	Averbamento resultante da alteração das condições da licença ou autorização	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 52, n.2, al. d)		599,49 €	581,86 €
	Transmissão ou prorrogação de licenças - regime geral	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 60,		479,59 €	465,07 €
	Transmissão ou prorrogação de licenças - regime simplificado	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 60,		359,69 €	348,29 €
	SISTEMAS DE GESTÃO DE FLUXOS ESPECIFICOS DE RESÍDUOS:				
	Licenciamento de Entidades Gestoras de Sistemas Integrados de Gestão Resíduos	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 54, n.2, al. a)		29.974,26 €	
	Autorização de sistemas individuais de gestão de resíduos	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 54, n.2. al. c)		5.994,85 €	
	Averbamento resultante da alteração das condições da licença ou autorização	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 54, n.2, al. h)		1.198,97 €	
	CENTROS INTEGRADOS DE RECUPERAÇÃO, VALORIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE RESÍDUOS PERIGOSOS (CIRVER)				
	Fase de pré-qualificação	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 55,		4.496,14 €	
	Fase de apreciação e seleção de projetos	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 55,		5.994,85 €	
	Licenciamento de instalação, licenciamento de exploração ou autorização provisória de funcionamento	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 55,		29.974,26 €	
	Auto de Vistoria	DL 178/2006,5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 55,	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.5	2.997,43 €	2.583,74 €
	Averbamento resultante da alteração das condições da licença	DL 178/2006, 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 55,		1.198,97 €	1.033,50 €
	INSTALAÇÕES DE INCINERAÇÃO E CO-INCINERAÇÃO				
	Licenças				
	Pela apreciação do pedido de licenciamento da operação de incineração ou coincineração de resíduos	DL 178/2006 , 5 set, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 56, n.2, al. a)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.5	29.974,26 €	20.669,95 €
	Pela apreciação do pedido de licenciamento da operação de coincineração da fração dos biorresíduos provenientes de espaços verdes ou de resíduos combustíveis não perigosos resultantes do tratamento mecânico de resíduos				1.550,25 €
	Vistorias	DL 178/2006, 5 set,, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 56, n.2, al. b)			
	Por cada Auto de Vistoria			2.997,43 €	1.033,50 €
	Averbamentos				
	Pelo averbamento da alteração, da transmissão ou da renovação da licença para a operação de incineração ou coincineração de resíduos	DL 178/2006, 5 set,, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 56, n.2, al. c)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.6	1.198,97 €	1.033,50 €
	Pelo averbamento de meras alterações aos elementos de identificação do operador				310,04 €

	Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	Alterações Substanciais da Licença				
	Pela apreciação do pedido de alteração substancial				10.334,98 €
	REGISTO NO SISTEMA INTEGRADO DE REGISTO ELETRÓNICO DE RESÍDUOS (SIRER)	DL 178/2006, 5 set,, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 57, n. 2		29,68 €	
	CLASSIFICAÇÃO DE SUBPRODUTOS				
	Decisão de classificação de uma substância ou objecto específico como um subproduto	DL 178/2006, 5 set,, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 59-A, al. a)		5.994,85 €	
	Alteração das condições de decisão de classificação	DL 178/2006, 5 set,, republicado pelo DL 73/2011, 17 jun, artº 59-A, al. b)		1.198,97 €	
	OPERAÇÃO DE DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS EM ATERRO				
	Licenciamento da operação de deposição de resíduos em aterro [2]	DL 183/2009, 10 ago, artº 43, n.1, al.a)	Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.5	23.214,06 €	22.323,56 €
	Auto de Vistoria	DL 183/2009, 10 ago, artº 43, n.1, al.b)		1.160,70 €	1.116,18 €
	Averbamento resultante da alteração, transmissão ou renovação da licença	DL 183/2009, 10 ago, artº 43, n.1, al.c)		1.160,70 €	1.116,18 €
	Averbamento resultante da alteração dos elementos de identificação do operador	DL 183/2009, 10 ago, artº 43, n.1, al.d)		58,04 €	55,80 €
	MERCADO ORGANIZADO DE RESÍDUOS (MOR):				
	Autorização de entidades gestoras de plataformas de negociação	DL 210/2009, 3 set, artº 17, al. a)		10.000,00 €	
	Avaliação de pedidos de alteração de condições da autorização	DL 210/2009, 3 set, artº 17, al. b)		1.000,00 €	
	Taxa anual de supervisão	DL 210/2009, 3 set, artº 17, al. c)		1.000,00 €	
	MOVIMENTO TRANSFRONTEIRIÇO DE RESÍDUOS (MTR)				
	Apreciação dos procedimentos de notificação de trânsito	Portaria 242/2008, 18 mar, nº 1, al.a), alterada pela Portaria 172/2012, 24 mai		546,05 €	
	Apreciação dos procedimentos de notificação de transferência de resíduos, para importação ou exportação [3]	Portaria 242/2008, 18 mar, nº 1, al.b), alterada pela Portaria 172/2012, 24 mai		T= F+(VM × NM) F=546,05€ VM=54,61€	
G.	**RUÍDO**				
	MAPAS E PLANOS DE RUÍDO				
	Apreciação de mapas de estratégicos de ruído de aeroportos	DL 146/2006, 31 jul, na sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 136-A/2019, artº 12, nº 1, al. a)		7.620,48 €	
	Apreciação de mapas estratégicos de ruído de Grandes Infraestruturas de Transporte rodovárias e ferroviárias	DL 146/2006, 31 jul, na sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 136-A/2019, artº 12, nº 2, al. a)		min. 762,5 € - máx. 10 160,65 €	
	Apreciação de planos de ção de aeroportos	DL 146/2006, 31 jul, na sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 136-A/2019, artº 12, nº 1, al. b)		5.080,32 €	
	Apreciação de planos de ação de Grandes Infraestruturas de Transporte rodovárias e ferroviárias	DL 146/2006, 31 jul, na sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 136-A/2019, artº 12, nº 2, al. b)		min. 508,03 € - máx.7112,45 €	
H.	**PROTEÇÃO RADIOLÓGICA**				
	REGISTO DE PRÁTICAS				
	Apreciação				
	Equipamento de radiologia dentária intraoral	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº1		100	
	Equipamento de densitometria óssea			100	
	Outros, a definir pela APA			100	
	Inscrição no registo			20	
	Alteração de registo			50% da Apreciação	
	LICENCIAMENTO DE PRÁTICAS				

Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
Apreciação				
Valor base			200,0 €	
Valor a acrescer (por fonte de radiação conforme tipologia)				
i) Equipamento de radiologia			200,0 €	
ii) Equipamento de radiologia dentária não abrangido por registo			200,0 €	
iii) Acelerador linear para fins médicos			3.000,0 €	
iv) Equipamento de braquiterapia HDR ou PDR			2.000,0 €	
v) Fontes radioativas para braquiterapia LDR			500,0 €	
vi) Outro equipamento de radioterapia			5.000,0 €	
vii) Instalação de medicina nuclear			5.000,0 €	
viii) Equipamento de radiologia veterinária			200,0 €	
ix) Equipamento de radiografia industrial			200,0 €	
x) Acelerador de partículas para fins não médicos			3.000,0 €	
xi) Irradiador	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº2		2.500,0 €	
xii) Outro equipamento contendo fontes radioativas seladas para fins não-médicos			300,0 €	
xiii) Utilização de fontes radioativas não-seladas			500,0 €	
xiv) Unidade de ciclotrão			5.000,0 €	
xv) Equipamento destinado à exposição deliberada de pessoas para fins de imagiologia não-médica			500,0 €	
xvi) Fonte de radiação abrangida por licença especial, nos termos do artigo 91º do Decreto-Lei nº 108/2018, de 3 de dezembro			5.000,0 €	
Realização de Vistoria quando aplicável			1.500,0 €	
Emissão de Licença			50,0 €	
Alteração de Licença			50% do valor da fonte de radiação abrangida pela alteracão	
Renovação de Licença			50% da apreciação	
APROVAÇÃO PRÉVIA DE LOCALIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES				
Apreciação	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº3		2.000,0 €	
Emissão de Parecer			50,0 €	
FONTES RADIOATIVAS SELADAS				
Apreciação de pedidos para fontes radioativas seladas, nos termos dos artigos 44º, 45º e 47º do Decreto-Lei nº 108/2018, de 3 de dezembro	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº4		45,0 €	
FONTES RADIOATIVAS NÃO SELADAS				
Apreciação de pedidos para fontes radioativas não seladas, nos termos dos artigos 44º e 45º do Decreto-Lei nº 108/2018, de 3 de dezembro	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº5		45,0 €	
TRANSPORTE DE FONTES RADIOATIVAS				
Controlo administrativo prévio de transporte:				
Registo	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº6		45,0 €	
Licença			500,0 €	
RECONHECIMENTO DA QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS				
Nível 1 - Perito qualificado				
Apreciação			100,0 €	
Emissão de Certificado de reconhecimento			20,0 €	
Renovação de Certificado de reconhecimento			50% da apreciação	
Nível 2 - Técnico qualificado				
Apreciação	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº7		75,0 €	
Emissão de Certificado de reconhecimento			20,0 €	
Renovação de Certificado de reconhecimento			50% da apreciação	

	Taxas	Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	Nível 3- Técnico Operador				
	Apreciação			50,0 €	
	Emissão de Certificado de reconhecimento			20,0 €	
	Renovação de Certificado de reconhecimento			50% da apreciação	
	RECONHECIMENTO DE ENTIDADES FORMADORAS				
	Apreciação			1.500,0 €	
	Emissão de Reconhecimento	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº8		50,0 €	
	Renovação do Reconhecimento			50% da apreciação	
	APROVAÇÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO				
	Apreciação			500,0 €	
	Emissão de declaração de aprovação	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº9		50,0 €	
	Renovação de declaração de aprovação			50% da apreciação	
	RECONHECIMENTO DE SERVIÇOS				
	Apreciação			2.000,0 €	
	Emissão de Certificado de Reconhecimento	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº10		50,0 €	
	Renovação de Certificado de Reconhecimento			50% da apreciação	
	CADERNETA RADIOLÓGICA				
	Emissão	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº11		20,0 €	
	AUTORIZAÇÃO PARA A MISTURA DE MATERIAIS RADIOATIVOS E NÃO RADIOATIVOS, PARA EFEITOS DE REUTILIZAÇÃO OU RECICLAGEM				
	Apreciação	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº12		500,0 €	
	Emissão			50,0 €	
	UTILIZAÇÃO, COLOCAÇÃO NO MERCADO OU ELIMINAÇÃO DE MATERIAIS CONTAMINADOS RESULTANTES DE EVENTOS COM FONTES ÓRFÃS				
	Emissão de parecer vinculativo	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº13		200,0 €	
	ATIVIDADES INDUSTRIAIS QUE ENVOLVEM MATERIAL RADIOATIVO NATURAL				
	Emissão de parecer sobre a avaliação das condições de segurança radiológica	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº14		500,0 €	
	SITUAÇÕES DE EXPOSIÇÃO EXISTENTE				
	Apreciação e aprovação do plano de caracterização	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº15		500,0 €	
	Apreciação e aprovação do plano de remediação			500,0 €	
	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO				
	Estimativa das doses envolvidas e parecer sobre a utilização	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº16		500,0 €	
	ISENÇÃO				
	Aprovação de tipo de aparelhos	Portaria nº 293/2019, 6 set, Anexo-Nº17		1.000,0 €	
I.	**TRANSVERSAIS E OUTRAS CATEGORIAS**				
	AVALIAÇÃO DE INCIDÊNCIAS AMBIENTAIS				
	Procedimentos de avaliação de incidências ambientais previstos nos artigos 33.º -R a 33.º -U da secção IV do Decreto -Lei n.º 215 -B/2012, de 8 de outubro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 215 -B/2012, de 8 de outubro		Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.8		5 126,75 €
	REGIME JURÍDICO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DAS EXPLORAÇÕES DE DEPÓSITOS MINERAIS E DE MASSAS MINERAIS				
	Emissão de parecer vinculativo (instalações categoria A) (novo pedido de licenciamento da instalação de resíduos; alteração substancial da instalação de resíduos)				2.307,04 €
	Emissão de parecer vinculativo (instalações que não sejam categoria A) (novo pedido de licenciamento da instalação de resíduos; alteração substancial da instalação de resíduos)		Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.6		1.732,84 €
	Vistoria				1.153,52 €

Taxas		Bases Legais		VALORES 2020	
		Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (TAU-Taxa Ambiental Única)	Taxas Regimes Ambientais	Taxas Regime LUA (Co-Taxas TAU)
	EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS QUIMICOS PERIGOSOS (PIC)				
	Análise de cada notificação de exportação, incluindo eventual procedimento de pedido de consentimento expresso	DL 33/2015, 4 mar, artº 10, nº 1		265,99 €	
	SISTEMA DE ECO-GESTÃO E AUDITORIA AMBIENTAL (EMAS)				
	Registo e renovação do registo de microempresas	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. a)		532,50 €	
	Registo e renovação do registo de pequenas empresas	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. b)		798,75 €	
	Registo e renovação do registo de médias empresas e autarquias locais	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. c)		1.065,00 €	
	Registo e renovação do registo de organizações não incluídas nas alíneas anteriores	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. d)		2.130,01 €	
	Manutenção de registo de microempresas	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. e)		266,25 €	
	Manutenção de registo de pequenas empresas	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. f)		399,38 €	
	Manutenção de registo de médias empresas e autarquias locais	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. g)		532,50 €	
	Manutenção de registo de organizações não incluídas nas alíneas e), f) e g)	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. h)		1.065,00 €	
	Validação da qualificação do auditor	DL 95/2012, 20 abr, artº 13, nº 1, al. i)		266,25 €	
	LIBERTAÇÃO DELIBERADA NO AMBIENTE DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (OGM)				
	Notificação para libertação deliberada no ambiente	Portaria 384/2006, 19 abr, nº 1, al. a)		2.407,98 €	
	Notificação para libertação deliberada no ambiente (procedimento diferenciado de autorização)	Portaria 384/2006, 19 abr, nº 1, al. b)		1.805,99 €	
	Notificação para colocação no mercado pela primeira vez	Portaria 384/2006, 19 abr, nº 1, al. c)		12.039,90 €	
	Renovação da autorização de colocação no mercado	Portaria 384/2006, 19 abr, nº 1, al. d)		6.019,95 €	
	UTILIZAÇÃO CONFINADA DE MICRORGANISMOS E ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (MGM/OGM)				
	Notificação para 1.ª utilização confinada das instalações em atividades de classe 1	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. a)		1.002,68 €	
	Notificação para 1.ª atividade de classe 2	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. c)		1.504,02 €	
	Notificação para atividade subsequente de classe 2	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. d)		1.002,68 €	
	Notificação para 1.ª atividade de classe 3	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. e)		2.506,70 €	
	Notificação para atividade subsequente de classe 3	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. f)		1.804,83 €	
	Notificação para 1.ª atividade de classe 4	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. g)		3.008,04 €	
	Notificação para atividade subsequente de classe 4	Portaria 295/2018, 2 nov, artº 2, nº 1, al. h)		2.005,36 €	

1 - **Taxas Administrativas**: visam suportar parte dos custos inerentes aos procedimentos administrativos decorrentes de solicitações dos agentes.

2 - **Fases de cobrança da co-Taxa** relativa a operações de deposição de resíduos em Aterro, de acordo com Portaria 332-B/2015, 5 out, ANEXO, n.5: 2.160€ na submissão do pedido; 15.120€ após conformidade; 4.320€ com pedido de vistoria.

3 - **Taxa relativa a Importação/Exportação de Resíduos**: T=taxa a pagar pelo notificador; F=montante fixo de €533,68; VM=valor fixo de €53,37 por movimento; NM=nº total de movimentos previsto por notificação.

Tabelas III

Preços de Bens Vendidos e Serviços Prestados ([1])([2])

A. AVERBAMENTOS, CERTIDÕES, CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, REPRODUÇÕES, PUBLICAÇÕES, MATERIAIS AUDIO VISUAIS E OUTROS ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO (Isento de IVA nos termos do nº 2 do artº 2º do CIVA, exceto o assinalado)(3)	
AVERBAMENTOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	10,82€
EMISSÃO DE CERTIDÕES E CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
Por cada certidão até 10 laudas ou páginas	162,25€
Por cada lauda ou página além de 10	10,82€
Por cada página:	
Certificação de fotocópia ou reprodução de documento em formato A4	1,09€
Certificação de fotocópia ou reprodução de documento em formato A3	2,17€
REPRODUÇÃO DE PEÇAS DESENHADAS COM CERTIFICAÇÃO DE FOTOCÓPIA (acresce IVA a 23%):	
Formato A4, a preto e branco	1,09€
Formato A4, a cores	1,62€
Formato A3, a preto e branco	2,17€
Formato A3, a cores	3,25€
Formato superior a A3, a preto e branco	27,04€
Formato superior a A3, a cores	54,09€
REPRODUÇÃO SIMPLES DOCUMENTOS INTEGRADOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:	
Reprodução de documentos em papel em formatos inferiores a A3	Aplicação do despacho n.º 8617/2002 (DR 99, 2.ª série, 29 de Abril)
Reprodução fotográfica de documentos em papel em formatos superiores a A3	Gratuito (dada a impossibilidade da APA em reproduzir estes formatos; com equipamento do utilizador)
REPRODUÇÃO SIMPLES DOCUMENTOS NÃO INTEGRADOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (acresce IVA a 23%):	
Por cada página em formato A 4, em papel:	
A preto e branco	0,43€
A cores	0,65€
Por cada página em formato A3, em papel:	
A preto e branco	0,53€
A cores	1,09€
Em formatos superiores a A3 (por m²), em papel:	
A preto e branco	21,63€
A cores	32,44€
Reprodução fotográfica de documentos em papel em formatos superiores a A3	Gratuito (dada a impossibilidade da APA em reproduzir estes formatos; com equipamento do utilizador)
PUBLICAÇÕES, MATERIAIS AUDIOVISUAIS E OUTROS ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO (aplica-se IVA à taxa reduzida)	Preços a fixar, específicos da edição.
DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E ENVIO PARA INTERESSADO EM FORMATO DIGITAL (acresce IVA a 23%):	
Formato A4, a preto e branco - folha	0,08€
Formato A4, a cores - folha	0,08€
Formato A3, a preto e branco - folha	1,27€
Formato A3, a cores - folha	1,27€
FORNECIMENTO DE INFORMAÇÃO NATIVAMENTE EM SUPORTE DIGITAL:	
Reprodução em CD	0,22€
Envio por e-mail ou através de Plataforma Eletrónica	Gratuito
DOCUMENTOS DE AIA E DE LA EM CONSULTA PÚBLICA NÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL "PARTICIPA"	Gratuito
PROCESSAMENTO DE DADOS HIDROLÓGICOS, QUALIDADE DA ÁGUA OU OUTROS, COM EVENTUAL REPRESENTAÇÃO GRÁFICA, CARTOGRÁFICA OU GEO REFERENCIADA:	
Valor mínimo, fornecimento em meio digital (1 ex.)	54,09€
Por cada hora adicional de afetação de recursos humanos e técnicos	54,09€
Adicional por fornecimento em papel	
LIMITES DE FREGUESIA PROVENIENTES DOS TRABALHOS DE CAMPO DO ATLAS DO AMBIENTE (1970)	
Digitalização e envio de cópia digital das folhas originais (escala 1/25.000) - Preço por folha	10,47€

Bens e Serviços	VALORES 2020			
B. ALUGUER DE ESPAÇOS				
AUDITÓRIO				
Meio dia				649,39€
Um dia (9 - 18 horas)				1.081,97€
18 - 24 horas				Agrava 20%
Fim semana - feriados				Agrava 100%
SALA DE FORMAÇÃO				
Meio dia				325,22€
Um dia (9 - 18 horas)				540,99€
18 - 24 horas				Agrava 20%
Fim semana - feriados				Agrava 100%
SALAS DE LABORATÓRIO				
9 - 17 horas (incluindo fornecimento de reagentes)				560,98€
C. ESTUDOS, PARECERES E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AVALIAÇÃO, ANÁLISE OU ORIENTAÇÃO TÉCNICA (Isento de IVA, nos termos do nº 2 do artº 2º do CIVA)				
NO ÂMBITO DA LEGISLAÇÃO SOBRE AMBIENTE				
Valor base				225,24€
Por cada hora de afetação de meios humanos acresce				90,51€
NO ÂMBITO DOS RECURSOS HÍDRICOS			Preço de base	Acréscimo em função do grau de complexidade, de 1 a 4 (a)
Determinação de caudais de cheia obtidos através de métodos empírico-cinemáticos				270,42€
Elaboração de pareceres hidrogeológicos				270,42€
Determinação de caudais de cheia obtidos através de modelação hidrológica				270,42€
Determinações de cotas de cheia por inferência a partir da informação existente da secção				324,50€
Determinação de cotas de cheia obtidas através de modelação hidráulica				540,83€
Delimitação de zonas de inundação				324,50€
Determinação do efeito de maré				270,42€
Apreciação de estudos hidrológicos				270,42€
Apreciação de estudos hidráulicos				270,42€
Apreciação de estudos de alteração da delimitação da Reserva Ecológica Natural (REN)				324,50€
Elaboração de «ferramentas expeditas» para disponibilização de informação hidrometeorológica e de qualidade de forma personalizada				324,50€
Elaboração de cadernos de encargos para captação de abastecimento público (empresas e autarquias)				270,42€
Outros				162,25€
(a) Graus de complexidade: baixo (1), médio (2), alto (3) e muito alto (4).	O valor final dos pareceres técnicos será sempre suportado num orçamento que poderá incluir um ou mais tipos de pareceres, consoante a sua natureza.			
ESTUDOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, INCLUINDO MEDIÇÕES E PERITAGENS				
a) Valor mínimo				216,34€
b) Por cada hora de afetação de meios humanos e técnicos, acresce				54,09€
	Os valores podem acrescer aos indicados em outras tabelas obrigando, neste caso, a orçamento prévio aceite pelo requerente do serviço.			
AVALIAÇÃO, ANÁLISE OU ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS				108,18€-2704,15€
	(*) Valor determinado em função do número de utilizações e ou do grau de complexidade da tipologia de infra -estrutura em domínios ordenamento do território, protecção ambiental, análise económica e social, segurança, controlo e monitorização, emergência.como seja compatibilização e integração de usos.			
TRABALHOS DE CAMPO:			Preço de base	Acréscimo em função do grau de complexidade, de 1 a 4 (a)
Execução batimétrica e ou topográfica e elaboração de relatório técnico				270,42€
Acompanhamento de execução de furos de captação e elaboração de relatório técnico				270,42€
Outros				162,25€
(a) Graus de complexidade: baixo (1), médio (2), alto (3) e muito alto (4).				
AOMPANHAMENTO DE VISITAS À PASSAGEM PARA PEIXES DO AÇUDE PONTE DE COIMBRA (integrada em atividade com fins lucrativos)				40,00€
PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO E SEMINÁRIOS JUNTO DE ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS NAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DA APA, IP				
Participação de técnico superior			67,32€	/ hora
Participação de dirigente			112,95€	/ hora
	A estes valores acrescem o valor correspondente a 100% da ajuda de custo diária devida a trabalhadores que exercem funções públicas.			
D. SERVIÇOS DE LABORATÓRIO				
AMOSTRAGEM				
Colheita e conservação de amostras pontuais				30,00 €
Colheita e conservação de amostras pontuais (águas balneares)				15,00 €
Colheita e conservação de amostras compostas (efluentes)				75,00 €

Bens e Serviços	VALORES 2020			
Colheita e conservação de amostras integradas (albufeiras)				150,00 €
Deslocação e transporte				0,36€/Km
PREPARAÇÃO DE AMOSTRAS (Preço/amostra)				
Eluato				15,00 €
Dioxinas e Furanos em emissões gasosas de fontes fixas				60,00€
Dioxinas e Furanos e PCBs planares em emissões gasosas de fontes fixas				70,00€
PAHs em em emissões gasosas de fontes fixas				25,00€
QUIMICA GERAL (Preço/Parâmetro)	**Águas Naturais**	**Águas Residuais**	**Ar**	**Matrizes Sólidas**
Parâmetros				
Acidez	5,00€	5,00€		
Alcalinidade	5,00€	5,00€		
Amoníaco	5,00€	5,00€		
Azoto Amoniacal	5,00€	6,00€	12,50€	
Azoto Kjedahl	5,00€	5,00€		
Azoto Total	10,00€	12,50€		
Bicarbonato	5,00€	6,00€		
Carência Bioquimica de Oxigénio (CBO)	17,00€	21,00€		
Carência Quimica de Oxigénio (CQO)	17,00€	21,00€		
Cianeto Total	8,00€	10,00€		
Cloreto	5,00€	6,00€	12,50€	
Cloro Residual	5,00€	5,00€		
Compostos fenólicos	15,00€	30,00€		
Fenol total (fluxo contínuo segmentado)	10,00€	12,50€		
Condutividade	5,00€	6,00€		
Cor	5,00€	6,00€		
Dióxido de Azoto			10,00€	
Dióxido de Enxofre			10,00€	
Fluoreto	8,00€	9,00€		
Fosfato	5,00€	6,00€		
Fósforo Total	10,00€	12,50€		
Nitrato	5,00€	6,00€	12,50€	
Nitrito	5,00€	6,00€		
Oxidabilidade	5,00€	6,00€		
Oxigénio Dissolvido	7,50€			
Ozono			10,00€	
pH	5,00€	6,00€		
Salinidade	5,00€			
Sílica	7,50€	7,50€		
Sólidos Dissolvidos Totais	10,00€	15,00€		
Sólidos Suspensos Totais	10,00€	15,00€		
Sólidos Totais	10,00€	15,00€		
Substâncias Tensioativas Aniónicas	10,00€	15,00€		
Sulfato	5,00€	6,00€	12,50€	
Sulfuretos	10,00€	15,00€		
Temperatura	2,00€	2,00€		
Turvação	5,00€	6,00€		
METAIS TOTAIS (Preço/Parâmetro)				
Parâmetros sem digestão				
Arsénio, Antimónio, Berílio, Bismuto, Chumbo, Crómio, Cobre, Cobalto, Cádmio, Escândio, Estroncio, Selénio, Lítio, Molibdénio, Urânio, Tálio, Telúrio, Estanho, Zinco, Alumínio, Césio, Tungsténio, Ródio, Rubídio, Paládio, Platina, Manganês, Níquel)	10,00€			
Dureza Total	15,00€	20,00€		
SAR	20,00€			
Mercúrio	15,00€	20,00€		15,00€
Parâmetros com digestão	15,00€	15,00€	20,00€	20,00€
METAIS DISSOLVIDOS (Preço/Parâmetro)				
Parâmetros				
Alumínio, Antimónio, Arsénio, Bário, Berílio, Bismuto, Boro, Cádmio, Cálcio, Césio, Chumbo, Cobalto, Cobre, Crómio, Enxofre, Escândio, Estanho, Estrôncio, Ferro, Lítio, Magnésio, Manganês, Molibdénio, Níquel, Paládio, Platina, Potássio, Prata, Ródio, Rubídio, Selénio, Sódio, Tálio, Titânio, Tungsténio, Urânio, Vanádio, Zinco	12,50€	17,50€		
Mercúrio	17,50€	22,50€		
QUÍMICA ORGÂNICA (Preço/Parâmetro)				
Análise Qualitativa para pesquisa de Compostos Orgânicos	55,00€	70,00€		75,00€
Antibióticos	90,00€	90,00€		
Anti-inflamatórios	80,00€	80,00€		
Carbono Orgânico Total	10,00€	10,00€		
Carbono Orgânico Dissolvido	12,50€	12,50€		
Clorofenóis	70,00€			
Compostos Bifenilos Policlorados (PCBs)	60,00€	65,00€		70,00€
Compostos Bifenilos Policlorados Planares (PCBs planares)	200,00€	360,00€	380,00€	360,00€
Compostos Orgânicos de Estanho (TBT)	50,00€	60,00€		60,00€
Compostos Orgânicos de origem industrial	50,00€	70,00€		80,00€
Compostos Orgânicos Voláteis (COV)	50,00€	55,00€	55,00€	
Detergentes não-iónicos	75,00€	95,00€		95,00€
Dioxinas e Furanos	200,00€	360,00€	380,00€	360,00€
Éteres Difenílicos Polibromados (PBDEs)	200,00€	360,00€		360,00€
Ftalatos (DEHP)	45,00€	50,00€		
Cimoxanil	50,00€	55,00€		
Propilenotiureia	50,00€	55,00€		
Amitrol	50,00€	55,00€		
Herbicidas Ácidos e Fenil-Ureias	80,00€	90,00€		80,00€
Hidrocarbonetos Aromáticos Policíclicos (PAHs)	70,00€	75,00€	75,00€	75,00€
Hidrocarbonetos Aromáticos Policíclicos (PAHs) em emissões			100,00€	
Hidrocarbonetos Derivados do Petróleo (C10 a C40)	60,00€	65,00€		65,00€
Hidrocarbonetos totais	50,00€	50,00€		
Hormonas	90,00€	100,00€		100,00€

Bens e Serviços	VALORES 2020			
Óleos e gorduras	50,00€	50,00€		
Pesticidas Neutros	80,00€	90,00€		80,00€
Pesticidas Organoclorados	60,00€	65,00€		65,00€
BIOLOGIA (Preço/Parâmetro)				
Bactérias coliformes	10,00€			
Coliformes Fecais	10,00€	15,00€		
Bactérias Coliformes e Escherichia coli (Colilert)	10,00€	15,00€		17,50€
Escherichia coli	10,00€			
Enterococos Intestinais	10,00€	15,00€		17,50€
Salmonella (Pesquisa)	30,00€	30,00€		40,00€
Clostridium perfringens	15,00€	20,00€		
Pseudomonas aeruginosa	15,00€			
Microrganismos viáveis a 22ºC	7,50€			
Microrganismos viáveis a 36ºC	7,50€			
Fungos potencialmente patogénicos	15,00€			25,00€
Dermatófitos	15,00€			25,00€
Leveduras	20,00€			30,00€
Avaliação da qualidade de areias de praias (Bactérias e fungos)				100,00€
Toxicologia: Daphnia magna (água doce)	70,00€	70,00€		70,00€
Toxicologia: Artemia franciscana (água salgada)	50,00€			
Toxicologia: Vibrio fisheri - 1 amostra	125,00€	125,00€		125,00€
Toxicologia: Vibrio fisheri - lote de 6 amostras	210,00€	210,00€		210,00€
Microcistinas Totais	140,00€			
Clorofila *a*	20,00€			
Clorofila *a* e Feopigmentos	30,00€			
Fitoplâncton (Densidade)	100,00€			
Fitoplâncton (Densidade e Biovolumes)	200,00€			
QUALIDADE DO AR				
Carbono orgânico+Carbono Elementar+Carbonatos			20,00€	
Partículas atmosféricas (PM 10)			20,00€	
Partículas atmosféricas (PM 2,5)			17,50€	
Determinação de poluentes atmosféricos por medições em contínuo			preços sob consulta	
SERVIÇOS DIVERSOS				
Relatório técnico				25% sobre o trabalho analítico
Apreciação técnica				5% sobre o trabalho analítico
Aluguer de coletores automáticos		20,00 €	/ dia / amostrador	
Auditoria técnica		350,00 €	/ dia / técnico	
Estágios / formação prática		250,00 €	/ dia / formando	
Ações de formação	A estabelecer de acordo com o conteúdo programático, nº dias e nº formandos			
E. ARH ALENTEJO - PÓLO DE SANTO ANDRÉ - EX-CEGSA				
PROSPEÇÃO				
SONDAGEM A TRADO LIGEIRO MOTORIZADO (por m)				11,37€
SONDAGENS COM MOBILE DRILL B47				
- Instalação da sonda em cada local de sondagem				74,46€
- Furação em solo sem seixo (por m)				29,99€
- Furação em solo com seixo (por m)				34,65€
- Imobilização (por h)				46,53€
- Colheita de amostras intactas				34,65€
- Ensaios de SPT				18,87€
- Furação à rotação em rocha (por m) com recolha de amostra				88,11€
SONDAGENS DE PENETRAÇÃO ESTÁTICA				
- Instalação da sonda em cada local de sondagem				125,65€
- Por metro de sondagem				46,53€
- Imobilização (por hora)				94,10€
ENSAIOS DE CORTE ROTATIVO "VANE TEST" (excluindo furação)				62,56€
ENSAIO COM PENETRÓMETRO DINÂMICO LIGEIRO (por m)				14,48€
ENSAIOS DE PERMEABILIDADE "IN SITU" MÉTODO GUELPH				56,88€
ENSAIOS DE PERMEABILIDADE "IN SITU" MÉTODO LEFRANC (até 2 horas)				94,10€
Por cada hora, ou fração, a mais				40,85€
Idem – Método Lugeon – 3 patamares				181,40€
Idem – Método Lugeon – 5 patamares				259,15€
CONTROLO DE EXPLOSÕES				
ENSAIO COM BLASTMATE (não inclui deslocações)				299,88€
ESTUDOS GEOTÉCNICOS DE TERRENOS INCLUINDO PROSPEÇÃO E RELATÓRIO				
(custo a definir em função da dimensão do estudo e da localização)				
ROCHAS				
EXTRAÇÃO DE PROVETES CILÍNDRICOS A PARTIR DE BLOCOS DE ROCHA (caroteador de laboratório Ø = 50mm) - por provete				31,03€
ESTUDO DE LÂMINAS DELGADAS, AO MICROSCÓPIO POLARIZANTE				73,94€
ANÁLISE POR DIFRAÇÃO DE RAIOS-X				
- Análise qualitativa (diagrama)				85,31€
- Análise semi-qualitativa (diagrama)				270,15€
EXPANSIBILIDADE				27,92€
TENSÃO DE ROTURA EM COMPRESSÃO UNIAXIAL (não inclui preparação de provetes)				27,92€
MÓDULO DE ELASTICIDADE (Não inclui preparação de provetes)				51,71€

Bens e Serviços	VALORES 2020			
TENSÃO DE ROTURA+MÓDULO DE ELASTICIDADE+COEFICIENTE DE POISSON (não inclui preparação de provetes)				77,56€
PREPARAÇÃO DE PROVETES PARA ENSAIOS DE COMPRESSÃO UNIAXIAL				11,11€
MASSA VOLÚMICA APARENTE				14,48€
MASSA VOLÚMICA REAL, GRAU DE COMPACIDADE E POROSIDADE				35,16€
ENSAIO DE CARGA PONTUAL				9,31€
ENSAIO DE DUREZA "SCHMIDT" (cada três leituras)				3,10€
VELOCIDADE DE PROPAGAÇÃO DE ULTRA-SONS				11,11€
(com preparação de provete)				22,23€
COEFICIENTE DE CAPILARIDADE				34,65€
ENSAIO DE DESLIZAMENTO DE DIACLASES				
- máquina de Hoek (3 provetes, incluindo preparação)				687,67€
SOLOS				
PREPARAÇÃO POR VIA SECA DE AMOSTRAS PARA ENSAIOS DE IDENTIFICAÇÃO			E 195 (LNEC)	
(Até 20kg)				12,41€
(De 20 a 50kg)				22,75€
(De 50 a 100 kg)				34,12€
ANÁLISE GRANULOMÉTRICA POR PENEIRAÇÃO HÚMIDA			E 239 (LNEC)	24,55€
ANÁLISE GRANULOMÉTRICA POR PENEIRAÇÃO E SEDIMENTAÇÃO			E 196 (LNEC)	55,84€
ANÁLISE GRANULOMÉTRICA POR SEDIMENTAÇÃO (FRAÇÃO <# 200)				36,96€
DETERMINAÇÃO DE LIMITE DE LIQUIDEZ				
- CONCHA DE CASAGRANDE			NP 143	24,55€
- CONE DE PENETRAÇÃO			BS 1377	21,19€
DETERMINAÇÃO DE LIMITE DE PLASTICIDADE			NP 143	24,55€
DETERMINAÇÃO DE LIMITE DE RETRAÇÃO			NP 143	24,55€
ENSAIO DE EQUIVALENTE DE AREIA			E 199 (LNEC)	24,55€
DETERMINAÇÃO DA DENSIDADE DAS PARTÍCULAS			NP 83	26,37€
DETERMINAÇÃO DO TEOR EM ÁGUA (Método de estufa)			NP 84	8,27€
DETERMINAÇÃO DO TEOR EM ÁGUA (Método "SPEEDY")				8,27€
ENSAIO DE COMPACTAÇÃO PROCTOR			E 197 (LNEC)	82,21€
ENSAIO DE COMPACTAÇÃO HARVARD PEQUENO			ASTM D-4647	17,32€
ENSAIO DE PERMEABILIDADE				
- Carga variável				91,00€
- Carga constante				79,62€
ENSAIO DE DISPERSIVIDADE DE ARGILAS (PINHOLE)				42,65€
ENSAIO DE EXPANSIBILIDADE			E 200 (LNEC)	24,30€
ENSAIO EDOMÉTRICO (2 provetes)				138,57€
DETERMINAÇÃO DO CBR (1 provete)			E 198 (LNEC)	55,32€
COMPRESSÃO UNIAXIAL (por provete)				27,92€
CORTE DIRECTO (3 provetes)				307,13€
CORTE TRIAXIAL EM TENSÕES TOTAIS (C e Ø) (3 provetes)				796,25€
CORTE TRIAXIAL EM TENSÕES EFETIVAS (C' e Ø') (3 provetes)				966,87€
DETERMINAÇÃO DA BARIDADE HÚMIDA "IN SITU" PELO MÉTODO DA GARRAFA DE AREIA			E 204 LNEC	33,35€
DETERMINAÇÃO DA BARIDADE SECA "IN SITU" PELO MÉTODO DO BALÃO DE BORRACHA			D-2167 (ASTM)	33,35€
DETERMINAÇÃO DA BARIDADE SECA "IN SITU" PELO MÉTODO RADIOATIVO (GAMADENSÍMETRO) (5 determinações)				34,39€
COMPACTAÇÃO DE SOLO-CIMENTO			E 262 (LNEC)	75,49€
COMPRESSÃO DE SOLO-CIMENTO			E 264 (LNEC)	27,92€
TEOR EM CLORETOS SOLÚVEIS				17,58€
INERTES E AGREGADOS				
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Análise granulométrica			NP 1379	24,55€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Determinação do teor em partículas muito finas e matérias solúveis			NP 86	24,55€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Determinação das massas volúmicas e da absorção de água das britas e godos			NP 581	24,55€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES			NP 956	
- Determinação dos teores em água total e em água superficial			NP 957	16,80€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Determinação da baridade			NP 955	10,61€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Determinação da resistência ao esmagamento			NP 1039	47,31€
INERTES PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Ensaio de alteração por embebição e secagem (Até 24 ciclos)				255,93€
- Inerte com uma só fração				12.770,70€
INERTES				
- Reatividade com os sulfatos			E 251 (LNEC)	125,65€
- Reatividade potencial com os alcalis			E 159 (LNEC)	72,38€
AREIAS PARA ARGAMASSAS E BETÕES				
- Pesquisa de matéria orgânica pelo processo do ácido tânico			NP 85	9,82€
AGREGADOS				
- Análise granulométrica			NP-EN 933-2	24,55€
AGREGADOS				
- Determinação do índice volumétrico			E 223 (LNEC)	55,32€
AGREGADOS				
- Resistência à cristalização dos sulfatos de sódio ou de magnésio			E 238 (LNEC)	206,82€
- Ensaio de desgaste pela máquina de "Los Angeles"			E 237 (LNEC)	56,88€
Idem - Com preparação da amostra				105,23€
AGREGADOS			BS 812	
- Determinação do índice de lamelação e alongação			1967/69	54,02€
CIMENTOS				
DETERMINAÇÃO DO RESÍDUO DE PENEIRAÇÃO				
(por cada peneiro de abertura 0,044mm, 0,088mm, ou 0,595mm)			E 331 (LNEC)	18,87€
DETERMINAÇÃO DA PASTA NORMAL			E 328 (LNEC)	12,67€
DETERMINAÇÃO DOS TEMPOS DE PRESA			E 329 (LNEC)	31,54€
FABRICO DOS PROVETES (3 provetes)				37,74€
DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA MECÂNICA (compressão e flexão) (3 provetes)			E 29 (LNEC)	20,68€

Bens e Serviços	VALORES 2020			
BETÕES				
REALIZAÇÃO DE AMASSADURAS COM MEDIÇÃO DA CONSISTÊNCIA E CONFEÇÃO DE 3 PROVETES				88,17€
PREPARAÇÃO DE PROVETES PARA ENSAIOS DE COMPRESSÃO OU DE FLEXÃO			NP 1383	18,87€
CONSISTÊNCIA DO BETÃO				
- ensaio de abaixamento			NP 87	18,87€
DETERMINAÇÃO DA TRABALHABILIDADE VÊ-BÊ			E 228 (LNEC)	20,68€
ENSAIOS DE COMPRESSÃO				
(1 provete)			E 226 (LNEC)	6,21€
(Cada provete a mais ensaiado no mesmo dia)				5,17€
ENSAIO DE FLEXÃO				
(1 provete)			E 227 (LNEC)	6,21€
(Cada provete a mais ensaiado no mesmo dia)				5,17€
ENSAIO DE TRAÇÃO				
MÉTODO BRASILEIRO (por provete)				19,90€
DETERMINAÇÃO DA MASSA VOLÚMICA DO BETÃO FRESCO			NP 1384	18,36€
DETERMINAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO BETÃO FRESCO			NP 1385	188,14€
DETERMINAÇÃO DO TEOR EM AR DO BETÃO FRESCO				
- Processo pneumático			NP 1386	50,41€
DETERMINAÇÃO DOS TEMPOS DE PRESA			NP 1387	37,74€
SERVIÇO DE MOLDES PARA CONFEÇÃO DE PROVETES DE BETÃO (por dia e por molde)				3,36€
EXTRAÇÃO DE TAROLOS DE DIÂMETRO INFERIOR A 15cm				31,10€
SERRAGEM, RETIFICAÇÃO E COMPRESSÃO DE UM TAROLO				67,37€
ESTUDO DA COMPOSIÇÃO DE UM BETÃO				1.295,73€
TIJOLOS				
DIMENSÕES E DEFORMAÇÕES (5 tijolos)			NP 384	56,35€
ENSAIO DE COMPRESSÃO (inclui preparação) (6 tijolos)			NP 80	94,10€
ENSAIO DE EFLORESCÊNCIA (5 tijolos)			NP 80	41,88€
DETERMINAÇÃO DO TEOR TOTAL EM SAIS SOLÚVEIS (5 tijolos)			NP 80	35,68€
ENSAIO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA FRIA (4 tijolos)			NP 80	56,88€
ENSAIO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA FRIA E DE ÁGUA EM EBULIÇÃO			NP 80	100,31€
MATERIAIS BETUMINOSOS				
DETERMINAÇÃO DA ADESIVIDADE BETUME-INERTE			P.9-53(J.A.E.)	38,01€
MISTURAS BETUMINOSAS				
- Ensaio de compressão Marshall			NP 142	33,60€
PREPARAÇÃO DE PROVETES (por provete)				47,31€
MISTURAS BETUMINOSAS				
- Determinação do teor em betume e de teor em água com extrator de Kumagawa			E 268 (LNEC)	37,74€
MISTURAS BETUMINOSAS				
- Determinação da densidade aparente			E 267 (LNEC)	17,32€
EXTRAÇÃO DE CAROTES (Ø 0,10m) EM				
PAVIMENTOS RODOVIÁRIOS (não inclui deslocações)				48,34€

Notas:

1 - Base Legal e Critérios de Atualização: a presente Tabela de Preços foi aprovada pela Deliberação nº 16.3/CD/2020, de 24 de abril. A maioria dos valores que vigoram em cada ano são determinados aplicando o Índice de Preços no Consumidor definido pelo INE (IPC Geral, sem Habitação) do ano anterior. Esta aplicação é feita utilizando o simulador disponibilizado no site deste organismo, com arredondamentos dos resultados à 2ª casa decimal. Constituem exceção a este método os preços das Categorias D e E (Serviços Laboratoriais), que são determinados por critérios de mercado e que constituem apenas valores indicativos, podendo estar sujeitos a alterações ao longo de cada ano fruto de alterações nestas mesmas condições de mercado ou de acordos comerciais bilaterais.

2 - IVA aplicável:
. Não sujeito a IVA nos termos do nº 2 do artº 2º do CIVA: Grupo A (exceto vendas de livros, publicações, materiais audio-visuais e outros elementos de comunicação, assim como reproduções simples de documentos e de peças desenhadas) e Grupo C.
. Aplica-se IVA à taxa reduzida: Venda de Livros e Publicações (Grupo A).
. Aplica-se IVA à taxa normal: o restante.

3 - Reproduções: quando a disponibilização da informação está sujeita ao pagamento de taxas, o seu pagamento deve ser efetuado no ato da requisição, previamente à reprodução. Aplica-se o previsto no artº 14º da Lei nº 26/2016, de 22 de agosto (*... al. c) Às taxas cobradas pode acrescer, quando aplicável, e exigido por lei, o custo da anonimização dos documentos e os encargos de remessa, quando esta seja por via postal; ... 5 - As organizações não-governamentais de ambiente e equiparadas, definidas nos termos da legislação aplicável, gozam de uma redução de 50% no pagamento de quaisquer taxas devidas pelo acesso à informação ambiental. " Para efeito da aplicação do disposto neste artº, o pedido de consulta deve ser solicitado pela direção da ONGA).*

313301847

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

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

Declaração de Retificação n.º 458/2020

Sumário: Retifica o sumário do Despacho (extrato) n.º 5924/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020.

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, na sua redação atual, e dos n.os 2, 3 e 4 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o sumário Despacho (extrato) n.º 5924/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020, foi publicado com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

No sumário, onde se lê:

«Desclassifica como arvoredo de interesse público um exemplar da espécie *Fraxinus angustifolia,* sito no Largo de Santo António, União das Freguesias de Buarcos e São Julião, do concelho da Figueira da Foz.»

deve ler-se:

«Desclassifica como arvoredo de interesse público um exemplar da espécie *Fraxinus angustifolia,* sito no Largo Silva Soares, freguesia de Buarcos e São Julião, do concelho da Figueira da Foz.»

9 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Banza*.

313308157

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 9465/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira e categoria técnico superior, licenciados em Engenharia, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 25 de maio de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 11 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aos quais correspondem as seguintes funções:

Ref.ª A — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas de Transporte da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (2 lugares — Lisboa);

Ref.ª B — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Homologação de Veículos da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (1 lugar — Lisboa);

Ref.ª C — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Inspeção de Veículos da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (1 lugar — Lisboa);

Ref.ª D — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo/Núcleo de Veículos (2 lugares — Lisboa);

Ref.ª E — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo/ Delegação Distrital de Setúbal (2 lugares — Setúbal);

Ref.ª F — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Alentejo (1 lugar — Évora);

Ref.ª G — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Algarve (1 lugar — Faro);

Ref.ª H — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Centro (1 lugar — Coimbra)

Às referências D a H correspondem designadamente as seguintes funções:

a) Homologação individual de veículos: efetuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características dos veículos; Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo do veículo.

b) Atribuição e cancelamento de matrícula de veículos: proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características do veículo no âmbito do processo de atribuição de matrícula.

c) Aprovação de alterações de características em veículos: proceder à avaliação da viabilidade técnica dos pedidos de alteração de veículos, tendo em vista a aprovação de projeto de alteração ou a sua dispensa; fixar os ensaios a realizar ou outros elementos complementares a apresentar após a execução da alteração de características requeridas; proceder à execução da inspeção técnica para verificação da conformidade dos veículos, após alteração, com o projeto ou procedimento aprovado.

d) Realização de inspeções de veículos: proceder à convocação e inspeção de veículos em relação aos quais existam dúvidas fundadas quanto às suas condições de segurança, comportamento ambiental ou identificação; proceder à inspeção de veículos a pedido de entidades judiciais ou policiais; elaborar os relatórios de inspeção e emitir pareceres técnicos relativos à conformidade dos veículos com a regulamentação em vigor.

3 — Os candidatos devem estar habilitados com licenciatura em engenharia mecânica, eletrotécnica, eletromecânica e afins.

4 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, I. P., nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

8 de junho de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luis Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313307022

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 9466/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, licenciados, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 25 de maio de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, para o preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 10 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Direção de Serviços de Fiscalização aos quais correspondem as seguintes funções:

Elaborar informações, pareceres, estudos e relatórios na área de competência da Direção Serviços de Fiscalização cf. o disposto no artigo 8.º dos Estatutos do IMT, IP, aprovados em anexo à Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho;

Efetuar ações de fiscalização e inspetivas no âmbito das atividades, empresariais e profissionais, cuja regulamentação e fiscalização se insiram no âmbito das atribuições do IMT, I. P., e não sejam competência das demais direções de serviços;

Colaborar em ações inspetivas conjuntas com outros serviços e organismos de inspeção;

Na sequência de ações inspetivas e de fiscalização, proceder ao levantamento de autos e participações relativos às infrações verificadas, tipificadas nos regimes jurídicos das atividades sujeitas à jurisdição do IMT, I. P., ou em cláusulas de contratos e concessões; Instaurar e instruir processos de inquérito e de contraordenação e realizar todas as diligências necessárias à investigação do cumprimento das disposições legais, na sequência de autos, participações e queixas, oficiosamente ou por determinação superior;

Proceder a execução das sanções, designadamente acessórias, que sejam aplicadas em sede de processos de contraordenação da competência do IMT, I. P.;

Proceder à aplicação das medidas administrativas e de natureza cautelar previstas nos regimes jurídicos das atividades reguladas pelo IMT, I. P., colaborando internamente com os serviços;

Proceder à apreensão de títulos habilitantes nos casos previstos na lei ou no âmbito da execução de sanções acessórias.

3 — Os candidatos devem estar habilitados com licenciatura em direito, solicitadoria, engenharia mecânica, eletromecânica, eletrotécnica, automóvel e de transportes e afins.

4 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, IP, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

8 de junho de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luis Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

313307111

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 9467/2020

Sumário: Curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia.

Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, que procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, no Despacho n.º 1345/2010, de 20 de janeiro, bem como no Despacho n.º 1482/2010, de 21 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 9161/2018, de 28 de setembro e pelo Despacho n.º 9990/2019, 4 de novembro, torna-se público que se encontra aberto concurso para candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com início no ano letivo 2020-2021.

1 — Vagas

São atribuídas quinze (15) vagas para o Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia a iniciar no ano letivo 2020-2021.

1.1 — Cinco (5) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal devidamente reconhecido;

1.2 — Dez (10) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica.

1.3 — As vagas atribuídas ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia que não forem supridas reverterão a favor das vagas do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica.

1.4 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo de 2020/2021.

2 — Condições de acesso

2.1 — Ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia podem concorrer os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1.1 — Ser titular do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal, obtido em instituição de ensino superior portuguesa, devidamente reconhecido;

2.1.2 — Ser titular de um grau académico em Enfermagem, obtido no estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a esse processo (documento e/ou tradução em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente), devidamente reconhecido nos termos da legislação em vigor.

2.2 — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica.

2.3 — Os candidatos admitidos ao curso de Mestrado, que não satisfaçam os requisitos da portaria n.º 268/2002, de 13 de março, não poderão frequentar o Curso de Pós-Licenciatura, mesmo que venham, durante o curso, a satisfazer as condições previstas nas condições de acesso.

3 — Constituição do processo de candidatura

3.1 — Candidatura online em www.esel.pt no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.4.

3.2 — A candidatura está sujeita a emolumentos, nos termos do ponto 1.2.2 da tabela de emolumentos em vigor nesta Escola.

3.3 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo de 2020/2021.

3.4 — Para realização da candidatura deverão ser submetidos os seguintes documentos:

3.4.1 — Apresentação do documento de identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência) e N.º de Identificação Fiscal;

3.4.2 — Cédula profissional ou declaração comprovativa da inscrição na Ordem dos Enfermeiros válida (fotocópia simples), aplicável aos candidatos ao curso de Mestrado em Enfermagem que, de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, reúnam as condições para realizar estágio de natureza profissional com relatório final.

3.4.3 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de Licenciado em Enfermagem, ou do seu equivalente legal, indicando a respetiva classificação final, ficando os ex-estudantes da ESEL ou das ex-escolas que lhe deram origem dispensados da sua apresentação;

3.4.4 — Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro, discriminando a categoria profissional e o tempo de exercício na mesma (emitida em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente).

4 — Procedimentos e Prazos

Os prazos a considerar são os que constam do Anexo I ao presente Edital.

5 — Seriação e Seleção

5.1 — A seriação e seleção dos candidatos respeitará sequencialmente os seguintes critérios:

1.º Tempo de experiência profissional;

2.º Tempo de experiência na área de especialização a que se candidata.

5.2 — Se após a aplicação dos critérios enunciados se verificar uma situação de empate aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

1.º Ter concluído o curso de licenciatura na ESEL ou nas ex-escolas que lhe deram origem;

2.º Ter maior classificação final no curso de licenciatura em enfermagem;

3.º Ter maior idade.

5.3 — A seriação e seleção será realizada por um júri nomeado pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

6 — Reclamações

6.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante no Anexo I, presencialmente no Núcleo de Serviços Académicos, sito na Avenida Prof. Egas Moniz, ou via correio eletrónico academica@esel.pt, dirigida ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

6.2 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.

6.3 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

6.4 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo constante do Anexo I.

7 — Formalização da Matrícula e Inscrição

7.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no período previsto para o efeito no Anexo I.

7.2 — A formalização da matrícula obriga à autenticação dos documentos previamente submetidos mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.

7.3 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição, ou não compareça a realizar as mesmas, o Núcleo de Serviços Académicos, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocará para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos, através de correio eletrónico.

7.4 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação por correio eletrónico para procederem à sua matrícula e inscrição.

8 — Propinas e emolumentos a pagar ([1])

8.1 — Matrícula a aplicar ao 1.º ano (semestres 1 e 2) — ver ponto 2.4 da tabela de emolumentos;

8.2 — Matrícula a aplicar ao 2.º ano (semestres 3 e 4) — ver ponto 2.4 da tabela de emolumentos;

8.3 — Seguro — 12 Euros;

8.4 — Propina — 5.000 Euros repartida em duas prestações anuais de 2 500 Euros (que poderão ser divididas em 10 prestações mensais de 250 Euros).

8.5 — A propina pode ter descontos nos termos e condições previstas nos regulamentos em vigor e disponíveis em www.esel.pt.

9 — Horário de Funcionamento

Prevê-se que os cursos tenham início a 2 de novembro de 2020 e que funcionarão com uma carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas semanais ([2]). As horas semanais, serão preferencialmente distribuídas por dois (2) ou três (3) dias úteis, sendo o horário de um deles das 10 às 21 horas, e do(s) outro(s) dia(s), das 16 às 21 horas. No entanto, o período de instabilidade em que nos encontramos poderá condicionar estas previsões.

Nos períodos de Ensino Clínico a carga horária mínima será de 25 horas semanais.

Os Ensinos Clínicos serão realizados na área de influência da ESEL ou na região da grande Lisboa.

([1]) Para os estudantes que efetuem matrícula ao curso de pós-licenciatura, embora fiquem matriculados automaticamente no curso de mestrado, não haverá lugar ao pagamento de emolumentos de matrícula e propina, para além dos mencionados no ponto 8.

([2]) O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades do Projeto de Formação.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, a iniciar na ESEL no ano letivo 2020/2021, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos ([3])	
	Início	Final
Afixação do edital de candidatura	09/06/2020	
Candidatura exclusivamente online	16/06/2020	7/09/2020
Afixação dos resultados da seriação e seleção — lista provisória	21/09/2020	
Apresentação de reclamações	22/09/2020	06/10/2020
Publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos	14/10/2020	
Matrícula e inscrição online	Em data a definir	
Confirmação da matrícula — entrega da documentação — cópia conforme original	Em data a definir	
Início do curso	02/11/2020	

([3]) Os prazos do concurso poderão ser alterados com base na evolução do quadro epidemiológico do SARS-CoV-2 (COVID-19).

9 de junho de 2020. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos.*

313309056

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 9468/2020

Sumário: Curso de mestrado em Enfermagem.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 junho e do Despacho n.º 1345/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13 de 20 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto concurso para candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem, com início no ano letivo 2020-2021 de acordo com as seguintes vagas, condições, procedimentos, bem como dos prazos constantes do Anexo I.

1 — Vagas

Vagas para o curso de Mestrado em Enfermagem, por área de especialização:

Enfermagem Comunitária — vinte (20) vagas:

a) Cinco (5) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal;

b) Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária.

Enfermagem Médico-cirúrgica — sessenta (60) vagas, distribuídas da seguinte forma:

Área de Intervenção de Enfermagem Oncológica — 20 vagas
Área de Intervenção de Enfermagem Nefrológica — 20 vagas
Área de Intervenção de Enfermagem à Pessoa Idosa — 20 vagas

a) Cinco (5) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal, por área de intervenção;

b) Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-cirúrgica, por área de intervenção.

Enfermagem de Reabilitação — vinte e cinco (25) vagas:

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal;

b) Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação;

Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria — vinte (20) vagas:

a) Cinco (5) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal;

b) Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Infantil e Pediatria.

Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica — vinte e cinco (25) vagas:

a) Dez (10) vagas para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal;

b) Quinze (15) vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso aos cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria.

Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica — vinte (20) vagas, para candidatos licenciados em Enfermagem ou equivalente legal.

Gestão em Enfermagem — vinte (20) vagas, para candidatos licenciados em Enfermagem, ou equivalente legal.

As vagas atribuídas ao curso de Mestrado em Enfermagem que não forem supridas reverterão a favor das vagas dos cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem.

2 — Condições de Acesso

2.1 — Ao curso de Mestrado em Enfermagem podem concorrer os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1.1 — Ser titular do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal, obtido em instituição de ensino superior portuguesa, devidamente reconhecido;

2.1.2 — Ser titular de um grau académico em Enfermagem, obtido no estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a esse processo (documento e/ou tradução em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente), devidamente reconhecido nos termos da legislação em vigor.

2.2 — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem.

2.3 — Os candidatos admitidos ao curso de Mestrado, que não satisfaçam os requisitos da portaria n.º 268/2002, de 13 de março, não poderão frequentar o curso de Pós-Licenciatura, mesmo que venham, durante o curso, a satisfazer as condições previstas nas condições de acesso.

2.4 — O Mestrado em Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica habilita à concessão do Título de Especialista em Enfermagem Médico-cirúrgica, desde que os titulares deste Mestrado cumpram os requisitos da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, nomeadamente, terem pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro e realizem estágio clínico no âmbito da Unidade Curricular — Estágio com Relatório no 3.º semestre do curso.

3 — Constituição do processo de candidatura

3.1 — Candidatura online em www.esel.pt no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.5.

3.2 — A candidatura está sujeita a emolumentos, nos termos do ponto 1.2.2 da tabela de emolumentos em vigor nesta Escola, por área de especialização.

3.3 — A candidatura a diferentes áreas exige uma formalização, processo e pagamento dos respetivos emolumentos independentes.

3.4 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo 2020-2021.

3.5 — Para realização da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

3.5.1 — Apresentação do documento de identificação (Cartão de Cidadão; Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência) e N.º de Identificação Fiscal;

3.5.2 — Cédula profissional ou declaração comprovativa da inscrição na Ordem dos Enfermeiros válida (fotocópia simples), aplicável aos candidatos ao curso de Mestrado em Enfermagem que, de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, reúnam as condições para realizar estágio de natureza profissional com relatório final;

3.5.3 — Certidão comprovativa da titularidade do grau de Licenciado em Enfermagem, ou do seu equivalente, indicando a respetiva classificação final ficando os ex-estudantes da ESEL ou das ex-escolas que lhe deram origem dispensados da sua apresentação;

3.5.4 — Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional como enfermeiro, discriminando a categoria profissional e o tempo de exercício na mesma (emitida em língua portuguesa ou inglesa, exclusivamente).

4 — Procedimentos e Prazos

Os prazos a considerar são os que constam do Anexo I do presente Edital.

5 — Seriação e Seleção

5.1 — A seriação e seleção dos candidatos respeitará sequencialmente os seguintes critérios:

1.º Tempo de experiência profissional;

2.º Tempo de experiência na área de especialização a que se candidata.

5.2 — Se após a aplicação dos critérios enunciados se verificar uma situação de empate aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios:

1.º Ter concluído o curso de licenciatura na ESEL ou nas Ex-escolas que lhe deram origem;

2.º Ter maior classificação final no curso de licenciatura em enfermagem;

3.º Ter maior idade.

5.3 — Na área de especialização à Pessoa em Situação Crítica, doze (12) vagas serão afetas prioritariamente a enfermeiros provenientes de instituições de saúde que tenham Protocolos de Formação com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Anexo II), no máximo de uma (1) vaga por instituição, sendo os candidatos ordenados por ordem decrescente de classificação.

5.4 — Na área de especialização de Gestão em Enfermagem, doze (12) vagas serão afetas prioritariamente a enfermeiros provenientes de instituições de saúde que tenham Protocolos de Formação com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Anexo II), no máximo de uma (1) vaga por instituição, sendo os candidatos ordenados por ordem decrescente de classificação.

5.5 — A seriação e seleção será realizada por um júri nomeado pelo Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

6 — Reclamações

6.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante do Anexo I, presencialmente no Núcleo de Serviços Académicos, sito na Avenida Prof. Egas Moniz, ou via correio eletrónico academica@esel.pt, dirigida ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

6.2 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.

6.3 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

6.4 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo constante do Anexo I.

7 — Formalização da Matrícula e Inscrição

7.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no período previsto para o efeito no Anexo I.

7.2 — A formalização da matrícula obriga à autenticação dos documentos previamente submetidos, mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.

7.3 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição, ou não compareça a realizar as mesmas, o Núcleo de Serviços Académicos, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocará para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos, através de correio eletrónico.

7.4 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação por correio eletrónico para procederem à sua matrícula e inscrição.

8 — Propinas e emolumentos ([1])

8.1 — Cursos de Mestrado em Enfermagem nas áreas de especialização de Enfermagem Comunitária, Enfermagem Médico-cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e Gestão em Enfermagem:

8.1.1 — Matrícula — ver ponto 2.3 da tabela de emolumentos;

8.1.2 — Seguro — 12 Euros;

8.1.3 — Propina — 3.750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).

8.2 — Curso de Mestrado em Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica:

8.2.1 — Matrícula — ver ponto 2.3 da tabela de emolumentos;

8.2.2 — Seguro — 12 Euros;

8.2.3 — Propina — 3.750 Euros (que poderá ser dividida em 15 prestações mensais de 250 Euros).

8.2.4 — Certificação em Suporte Avançado de Vida — 250 Euros ([2]).

8.2.5 — Certificação em Suporte Avançado de Vida em Trauma — 250 Euros ([2]).

8.2.6 — Certificação em Suporte Básico de Vida DAE — 60 Euros ([2]).

8.3 — A propina pode ter descontos nos termos e condições previstas nos regulamentos em vigor e disponíveis em www.esel.pt.

9 — Horário de funcionamento

Prevê-se que os cursos tenham início a 2 de novembro de 2020 e que funcionarão com uma carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas semanais ([3]) preferencialmente das 16 h às 21 h e distribuídas por três (3) a quatro (4) dias úteis, em atividades presenciais e/ou à distância.

No entanto, o período de instabilidade em que nos encontramos poderá condicionar estas previsões.

Os períodos de Ensino Clínico funcionarão com uma carga horária mínima de 25 horas semanais.

Os Ensinos clínicos serão realizados na área de influência da ESEL ou na região da grande Lisboa.

([1]) Para os estudantes que efetuem matrícula ao curso de pós-licenciatura, embora fiquem matriculados automaticamente no curso de mestrado, não haverá lugar ao pagamento de emolumentos de matrícula e propina, para além dos mencionados no ponto 8.

([2]) Quando solicitado serão atribuídas equivalências a estes cursos desde que válidos e certificados pelas seguintes entidades:

Conselho Português de Ressuscitação;
INEM;
Associação Portuguesa de Enfermeiros de Urgência;
Society of Trauma Nurses;
Outras entidades reconhecidas pelas anteriores;
Outras entidades reconhecidas pelo MCTES;

([3]) O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades do Projeto de Formação.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente ao Curso de Mestrado em Enfermagem, a iniciar na ESEL no ano letivo 2020/2021, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos ([4])	
	Início	Final
Afixação do edital de candidatura	09/06/2020	
Candidatura exclusivamente online	16/06/2020	07/09/2020
Afixação dos resultados da seriação e seleção — lista provisória	21/09/2020	
Apresentação de reclamações	22/09/2020	06/10/2020
Publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos	14/10/2020	
Matrícula e inscrição online	Em data a definir	
Confirmação da matrícula — entrega da documentação “cópia conforme original”	Em data a definir	
Início do curso	02/11/2020	

([4]) Os prazos do concurso poderão ser alterados com base na evolução do quadro epidemiológico do SARS-CoV-2 (COVID-19).

ANEXO II

Entidades com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa tem protocolos de Formação

Entidades Hospitalares
Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE
Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE
Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar de Setúbal, EPE — Hospital de São Bernardo
Centro Hospitalar do Algarve, EPE
Hospital CUF Descobertas/Hospital CUF Infante Santo
Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa
Hospital SAMS
Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, EPE
Hospital Garcia de Orta, EPE
Hospital do Mar
Hospital Vila Franca de Xira
Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, EPE
Entidades de Saúde mental e psiquiátrica
Casa de Saúde do Telhal
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa
Instituto de Irmãs Hospitaleiras do Sagrado Coração de Jesus
Agrupamentos de Centros de Saúde
ARSLVT — Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.
Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Litoral
Associações
Associação “Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal”
Associação Cultural Moinho da Juventude
Associação de Apoio aos Doentes Depressivos e Bipolares (ADEB)
Associação pela Dignidade na Vida e na Morte — AMARA
Associação Portuguesa de Doentes de Parkinson
Associação Portuguesa de Familiares e Amigos de Doentes de Alzheimer
Associação Protetora de Diabéticos de Portugal
Outras Entidades
Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
Centro de Paralisia Cerebral de Lisboa
Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM
Instituto de Ação Social das Forças Armadas — (IASFA)

9 de junho de 2020. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313309072

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 9469/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Idália Maria Reis dos Santos Luís.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Idália Maria Reis dos Santos Luís, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de maio de 2020.

09/06/2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313308213

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 9470/2020

Sumário: Consulta pública do projeto do Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade de Aveiro.

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet https://www.ua.pt/normasenquadradoras/, o projeto de Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho na Universidade de Aveiro.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico adm-consulta.publica@ua.pt ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

8 de junho de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

313308116

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 9471/2020

*Sumário: J*úri das provas de agregação em Economia requeridas por Albertino Paulo Vila Maior Guimarães Monteiro.

Por despacho de 04/06/2020 pelo Diretor da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das provas de Agregação em Economia, requeridas por Albertino Paulo Vila Maior Guimarães Monteiro, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutor Hélder Adegar Teixeira Dias Fonseca, Professor Catedrático da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Doutor Francisco Anacleto Louçã, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

Doutor José Viriato Soromenho-Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Doutor Manuel Couret Pereira Branco, Professor Catedrático da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora

Doutor António Augusto da Ascensão Mendonça, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

9 de junho de 2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Fernandes.*

313309023

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6602/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, como professora auxiliar da Doutora Ana Isabel Faustino, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Zootecnia.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 21/01/2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, com a Doutora Ana Isabel Rocha Faustino, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Zootecnia (Morfologia e Função), da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 195, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

09/06/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313307752

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6603/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado do Doutor Olivier Féron, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Filosofia.

Por despacho de 02/06/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Olivier Martin Louis Albert René Féron, na categoria de professor associado do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Filosofia, da Escola de Ciências Sociais, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

09/06/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313306991

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6604/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Maria Elvira Baptista, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia.

Por despacho de 02/06/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Maria Elvira Lourido Sales Baptista, na categoria de professora associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

09/06/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313306942

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 6605/2020

Sumário: Subdelegação da presidência do júri das provas de agregação, no ramo de Biologia, especialidade de Ecologia, requeridas pelo Doutor José Pedro Oliveira Neves Granadeiro, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama.

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo ponto 3.1 do Despacho n.º 4636/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 07 de maio, e ao abrigo do disposto no ponto 3.3 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri das provas de agregação no ramo de Biologia, especialidade em Ecologia, desta Faculdade, requeridas pelo Doutor José Pedro Oliveira Neves Granadeiro, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama, Professora Catedrática e membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

23 de abril de 2020. — O Diretor e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço*.

313287438

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Declaração de Retificação n.º 459/2020

Sumário: Retificação da data do despacho de autorização do presidente do IST no despacho de nomeação no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Júlia da Conceição Pacífico de Oliveira.

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, a p. 213, o Despacho n.º 11920/2019, retifica-se, na décima linha, que onde se lê «13 de dezembro de 2019» deve ler-se «13 de dezembro de 2018».

9 de junho de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

313308327

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 6606/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 5.º grau de Ricardo Jorge Afonso Veloso.

Considerando a alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicado através do Despacho n.º 1503/2017, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, adiante designado como Regulamento;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar os dirigentes das unidades funcionais, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Gestor dos Pavilhões de Minas, Mecânica I II e IV do Instituto Superior Técnico, previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 56.º do Regulamento, se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 5.º grau;

Considerando que Ricardo Jorge Afonso Veloso, Assistente Técnico do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentor de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Ricardo Jorge Afonso Veloso, Gestor dos Pavilhões de Minas, Mecânica I II e IV do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 01 de junho de 2020.

1 de junho de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Rogério Anacleto Cordeiro Colaço.*

313308279

Diário da República, 2.ª série
N.º 121 24 de junho de 2020 Pág. 178
PARTE E

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Declaração de Retificação n.º 460/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 8804/2019, de 28 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019, relativo às alterações ao plano de estudo do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Instrumentação Biomédica do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

Por ter sido detetada uma incorreção nos elementos caraterizadores constantes no Quadro 2 do Anexo ao Despacho n.º 8804/2019, de 28 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019, relativo às alterações ao plano de estudo do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Instrumentação Biomédica, ministrado pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, retifica-se que onde se lê:

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		
Sistemas de Informação em Saúde	EIS	1.º	2.º Semestre.	80,0	28,0		28,0						56,0	3,0	

deve-se ler:

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		
Sistemas de Informação em Saúde	STIS	1.º	2.º Semestre.	80,0	28,0		28,0						56,0	3,0	

05.06.2020. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Doutora Cândida Malça*.

313307355

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Regulamento n.º 538/2020

Sumário: Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Coimbra.

Torna-se público que em 24 de setembro de 2019 foi homologado o Regulamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Coimbra, que se publica em anexo.

9 de junho de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

Regulamento da Comissão de Ética do IPC

I

Definição e Competências

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece regras de atuação e funcionamento da Comissão de Ética do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), adiante designada por CEIPC.

Artigo 2.º

Definição

A CEIPC é um órgão multidisciplinar e independente com funcionamento no Instituto Politécnico de Coimbra, e visa zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, e qualidade ética na atividade das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação que integram o IPC e departamentos dele dependentes, na conduta dos seus membros, por forma a proteger e garantir a dignidade e integridade da pessoa humana, nos vários estádios da sua constituição e do seu desenvolvimento, a qualquer outra matéria biológica de origem humana, e a proteção dos animais não humanos, procedendo à análise e reflexão sobre temas que envolvam questões de ética.

Artigo 3.º

Competências

1 — À CEIPC compete o zelo e a análise de questões que suscitem problemas éticos no âmbito das atuações, responsabilidades e relações, internas e externas, das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação que integram o IPC, bem como da conduta dos seus membros, designadamente quando digam respeito ao ensino, à investigação, a atividades de extensão ou a outras atividades académicas sobre as quais a CEIPC possa pronunciar-se e que possam ter interesse geral para o IPC.

2 — No exercício das suas funções, a CEIPC deverá toma em consideração a Constituição da República Portuguesa, o estabelecido na Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, na Lei n.º 21/2014 de 16 de abril, Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 1/2019, de 10 de janeiro, que transpõe a Diretiva 2010/63/UE do Parlamento Europeu e do Conselho de 22 de setembro de 2010 relativa à proteção dos animais utilizados para fins científicos, no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, no Decreto-Lei n.º 80/2018, de 15 de outubro, e restante Lei aplicável, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Hu-

manos da Unesco, na Declaração de Helsínquia, nas convenções internacionais, nas recomendações do Conselho Nacional de Ética para as Ciências da Vida (CNECV), na Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e ainda no disposto nos códigos deontológicos profissionais, bem como no teor de declarações e diretrizes nacionais ou internacionais existentes sobre as matérias em análise.

3 — Zelar pelo cumprimento das normas sobre a prestação do consentimento informado, livre e esclarecido, nas atividades de investigação científica, relativamente a pessoas que participem nos projetos de investigação e em ensaios de diagnóstico, terapêuticos e laboratoriais experimentais, bem como no caso de eventual colheita de material biológico para armazenamento e ou ensaios de dados biológicos.

4 — Constituem área de competência da CEIPC os trabalhos de investigação realizados nas Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação do IPC e, em particular, aqueles que envolvam, sob qualquer forma, pessoas, animais, ou material biológico de origem humana ou animal.

5 — A CEIPC analisa as questões provenientes de unidades ou membros do IPC que lhe sejam dirigidas, sem prejuízo de, por sua iniciativa, produzir pareceres, recomendações e outra documentação nas matérias da sua competência.

6 — Cabe à CEIPC adotar e exigir os modelos de pedidos, de consentimento informado livre e esclarecido, de relatórios de monitorização e de relatórios finais, bem como outros requisitos que considere essenciais para a apreciação, acompanhamento e monitorização dos pedidos que lhe forem submetidos, incluindo-os em formulários de preenchimento obrigatório, prévia e devidamente divulgados no portal do IPC.

7 — Cabe à CEIPC pronunciar-se, por solicitação das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação do IPC, dos Presidentes e membros da comunidade educativa do IPC, sobre quaisquer questões que suscitem problemas éticos.

8 — À CEIPC compete pronunciar-se sobre os protocolos de investigação científica celebrados no âmbito da instituição, e acompanhar e monitorizar, direta ou indiretamente, a sua execução, designadamente os que se referem a ensaios de diagnóstico, terapêuticos e laboratoriais experimentais, incluindo estudos de investigação epidemiológicos e populacionais.

9 — À CEIPC compete pronunciar-se sobre a transferência de amostras de material biológico para outras entidades nacionais ou estrangeiras.

10 — À CEIPC cabe pronunciar-se sobre a constituição de bancos de dados com informação recolhida em investigações que descrevam determinada população e a sua eventual transferência.

11 — À CEIPC cabe pronunciar-se sobre a revogação ou a suspensão da autorização para a realização de ensaios no âmbito dos protocolos de investigação.

12 — À CEIPC cabe promover a divulgação, junto dos profissionais e estudantes do IPC, dos princípios gerais de ética, pelos meios julgados adequados, designadamente através de estudos, pareceres, diretrizes e outros documentos.

13 — À CEIPC compete analisar os pedidos de parecer provenientes de Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação ou membros da comunidade educativa do IPC.

14 — Sem prejuízo do número anterior, os pareceres emitidos pela CEIPC que se refiram a projetos ou trabalhos de investigação a realizar em colaboração com instituições externas ao IPC que tenham a sua própria Comissão de Ética, ainda que relativos a pedidos provenientes de Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação ou membros da comunidade educativa do IPC, não dispensam o pedido de parecer às Comissões de Ética dessas instituições.

15 — A CEIPC não faz apreciações jurídicas ou disciplinares, sem que tal impeça a possibilidade de lhe serem solicitados pareceres com vista à instrução de processos de natureza jurídica ou disciplinar.

16 — Quando considerar necessário, a CEIPC pode solicitar a terceiros toda a informação que considere relevante e que diga respeito a investigação.

17 — A CEIPC procurará estimular a comunicação entre as diversas Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação do IPC, assim como promover a uniformização de critérios entre elas.

18 — Compete à CEIPC proceder às alterações do seu regulamento, e submete-las a homologação do presidente do IPC, em conformidade com o previsto no artigo 17.º do regulamento e com o n.º 9 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 80/2018, de 15 de outubro.

19 — A CEIPC promoverá uma atitude de reflexão e aprofundamento regular das questões éticas suscitadas no âmbito dos pedidos de parecer que lhe forem sendo submetidos.

II

Composição, Membros e Funcionamento

Artigo 4.º

Composição da Comissão de Ética e mandato dos membros

1 — A CEIPC integra uma equipa multidisciplinar respeitando uma representação equilibrada entre géneros, constituída por sete ou nove membros, pertencentes ao IPC, nas áreas das Ciências da Vida, Ciências Sociais e Humanas, Artes, Ciências Exatas e Tecnologias e é dirigida por um/a Presidente e um/a Vice-Presidente. Integra ainda 2 elementos externos ao IPC, devendo um destes membros ser recrutado na comunidade, de forma a garantir a representação dos valores culturais e morais da mesma.

2 — Os membros da CEIPC são nomeados de entre os professores e investigadores de carreira ou convidados, pelo órgão máximo da instituição, depois de ouvido o Conselho de Gestão.

3 — O/a Presidente e Vice-Presidente da CEIPC são eleitos por esta de entre os seus membros, em reunião convocada especialmente para o efeito.

4 — A duração do mandato do/a Presidente da Comissão de Ética e dos seus membros é de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

5 — Os membros da CEIPC e o/a seu/sua Presidente não recebem pela sua atividade qualquer remuneração direta ou indireta.

6 — Qualquer membro da CEIPC pode renunciar ao seu mandato mediante declaração escrita e dirigida ao/à presidente da CEIPC, devendo manter-se em funções até à designação de novo membro, o que deverá ocorrer no prazo de trinta dias.

7 — Podem prestar apoio à CEIPC, a título de convite eventual ou permanente, outros/as técnicos/as ou peritos/as, sem direito a voto.

Artigo 5.º

Direitos dos membros

Constituem direitos dos membros da CEIPC:

1) Participar nas reuniões e votações

2) Frequentar ações de formação em matérias de relevo no âmbito das competências da CEIPC, de acordo com a programação aprovada pela CEIPC, com o apoio da respetiva instituição de acordo com o autorizado pelo/a Presidente da CEIPC e pelo/a Presidente do IPC.

3) A dispensa das suas atividades profissionais, pelos/as respetivos/as dirigentes, quando se encontrem no exercício efetivo de funções relacionadas com as atividades da CEIPC, durante o tempo considerado pela CEIPC como necessário, para assegurar o trabalho conducente à prossecução da missão da CEIPC, sem perdas de quaisquer direitos ou regalias.

4) O recebimento de ajudas de custo e deslocações a que tenham direito, nos termos legais, no exercício de atividades para assegurar o trabalho conducente à prossecução da missão da CEIPC.

5) Aos membros externos é assegurado o montante das despesas de transporte, alimentação ou de alojamento indispensáveis à participação nas reuniões da CEIPC, desde que documentalmente comprovado.

Artigo 6.º

Obrigações

Os membros da CEIPC devem:

1) Colaborar na consecução dos objetivos e competências da Comissão, colocando nesta tarefa todo o seu empenho e conhecimentos setoriais.

2) Manter sigilo e confidencialidade quanto ao conteúdo da discussão das matérias tratadas nas reuniões.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — As questões a apreciar pela CEIPC são entregues para elaboração de parecer ou recomendação, a um ou mais relatores/as, designados pelo/a Presidente da CEIPC, entre os membros da comissão.

2 — A decisão poderá ser a de: "Deferido", "Indeferido" ou "Condicional".

3 — Nos casos "Condicional" ou "Indeferido", a decisão incluirá a correspondente fundamentação da decisão com indicação, sempre que possível, dos aspetos de deverão ser revistos.

4 — Os casos de decisão "Indeferido", implicam uma nova submissão à CEIPC.

5 — As decisões emitidas pela CEIPC não são passíveis de recurso.

6 — As atas, pareceres preliminares e outros documentos de trabalho deverão circular apenas entre os membros da CEIPC.

7 — Os pareceres e recomendações são enviados ao/à Presidente da CEIPC para comunicação aos interessados.

8 — As deliberações da CEIPC poderão ser publicitadas no seio da comunidade do IPC.

Artigo 8.º

Independência e imparcialidade da CEIPC

1 — No exercício das suas funções, a CEIPC atua com total independência e imparcialidade relativamente aos órgãos de direção ou gestão das unidades orgânicas do IPC.

2 — Nenhum dos membros da CEIPC pode votar ou emitir parecer relativamente a assuntos levados à apreciação da mesma quando se verifique alguma situação de incompatibilidade ou impedimento suscetível de afetar a sua imparcialidade e independência, nomeadamente as previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 — Os membros da CEIPC que se encontrem numa situação de conflito de interesses, em relação a determinada questão levada à CEIPC, comunicam essa situação antes da análise do processo, não se encontrando presentes nem participando por qualquer meio, na discussão e votação da mesma e ficando tal facto registado em ata.

Artigo 9.º

Confidencialidade

Os membros da CEIPC, assim como os/as técnicos/as e peritos/as, e secretariado de apoio que colaborem com esta, estão sujeitos ao cumprimento de deveres de sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais relativamente aos assuntos e matérias que apreciem ou tomem conhecimento no exercício da sua atividade, mesmo após o termo das mesmas.

Artigo 10.º

Competências do Presidente

Cabe ao/à Presidente da CEIPC:

1) Coordenar a atividade da CEIPC, convocar e presidir às reuniões e fazer cumprir a ordem de trabalhos.

2) Velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos junto dos interessados, assim como pugnar pelo cumprimento do que neles se encontrar estabelecido.

3) Assegurar a representação da CEIPC.

Artigo 11.º

Competências do/a Vice-Presidente

Cabe ao/à Vice-Presidente da CEIPC:

1) Substituir o/a Presidente da CEIPC em caso de impedimento.
2) Assessorar o/a Presidente na condução dos trabalhos da CEIPC.

Artigo 12.º

Relatório anual

A CEIPC elabora, no fim de cada ano civil, um relatório sobre a sua atividade, que é enviado ao órgão máximo da instituição até ao dia 15 de fevereiro do ano seguinte a que se reporta, devendo o mesmo ser colocado na área da comissão de ética no *site* da instituição, e no caso de estudos de investigação clínica, na plataforma da RNCES, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 13.º

Apoio logístico, administrativo e financeiro

1 — O apoio logístico, administrativo e financeiro indispensável ao funcionamento da CEIPC deverá ser assegurado pela instituição, assim como um secretariado de apoio, suporte informático e um espaço próprio para a realização de reuniões e para o arquivo da documentação.

2 — A CEIPC dispõe de uma área no site da instituição, em que consta, designadamente a composição da CEIPC, a calendarização das reuniões, pareceres produzidos, o regulamento, o acesso a formulários de submissão, deliberações e informações e ainda a identificação dos projetos ou estudos de investigação clínica em avaliação, nos casos aplicáveis, a qual é assegurada e divulgada pela respetiva instituição, devendo ser articulado no caso dos estudos de investigação clínica com a rede nacional de estudos clínicos e com a plataforma da RNCES.

3 — A informação constante da área da CEIPC está sujeita às condições de confidencialidade e proteção de dados previstas no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

4 — A CEIPC mantém atualizado um arquivo digital protegido por *password* de acesso, no qual constará toda a documentação, oferecendo garantias de segurança e de salvaguarda da confidencialidade e privacidade dos dados e documentos.

III

Reuniões

Artigo 14.º

Convocatórias

1 — A CEIPC reúne com a periodicidade mensal e sempre que convocada pelo seu/sua Presidente.

2 — A convocatória de cada reunião é remetida com um mínimo de cinco dias de antecedência.

3 — Da convocatória deverá constar a data, hora e local da reunião, assim como a respetiva ordem dos trabalhos.

Artigo 15.º

Participação, Quórum e Deliberações

1 — Nas reuniões da CEIPC apenas participam e votam os seus membros efetivos, cabendo ao Presidente da CEIPC exercer voto de qualidade em caso de empate nas votações.

2 — Quando for conveniente, podem ser convidados a estar presentes, para audição, especialistas das diversas áreas dos temas em discussão.

3 — As deliberações da CEIPC e todas as deliberações relativas ao preenchimento de critérios éticos e deontológicos devem ser aprovadas pela maioria dos seus membros, não sendo passíveis de recurso.

4 — Em caso de excecional necessidade ou conveniência, o/a Presidente poderá determinar deliberações não presenciais, condicionadas à votação da maioria dos seus membros, expressa por escrito, incluindo meios eletrónicos, devendo a decisão emitida ser sujeita a informação registada em ata.

Artigo 16.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada a respetiva ata.

2 — Da ata deverão constar a data, hora e local da reunião, os membros presentes e a ordem de trabalhos, e deverão ser apensos os pareceres e as recomendações resultantes da reunião.

3 — A ata é sujeita a aprovação no final da reunião e assinada por todos os membros presentes.

IV

Disposições Finais

Artigo 17.º

Revisões e Alterações

1 — A alteração ao presente regulamento é da competência da CEIPC, devendo ser homologada pelo/a órgão máximo da instituição, respeitando os Estatutos do IPC bem como a demais legislação em vigor.

Artigo 18.º

Omissões

1 — Naquilo em que o presente regulamento for omisso, vigoram os princípios e regras gerais de Direito, e, se aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As omissões ou as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas pela CEIPC.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação.

313308132

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9472/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública, após homologação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 28 de maio de 2020, a lista de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da carreira especial médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 153/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 06 de janeiro de 2020.

Lista de ordenação final:

1.º Dr. Joaquim Filipe Candeias de Sousa Gago — 19,02 valores
2.º Dr. António Miguel Cotrim Talina — 18,72 valores

Do despacho de homologação cabe recurso administrativo, nos termos da legislação em vigor. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

5 de junho de 2020. — A Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

313300948

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 9473/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de cirurgia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de cirurgia, da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, da Ministra da Saúde, Dra. Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sénior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. de 24/10/2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Acordo Coletivo de Trabalho, 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* n.º 43, de 22/11/2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege -se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 177/2009 e n.º 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012,

de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sénior, de harmonia com a Tabela Remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 42.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;

b) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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 concursal.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, no seguinte horário: 08:30 às 10:30 horas e das 14 às 16 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos -Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

b) Documento comprovativo da posse do grau de consultor, emitido pela ACSS;

c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Quatro exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;

f) Quatro exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;

g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea *d*) do presente aviso.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — 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 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no painel de informações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Professor Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do CHLN, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dr. João Bebiano Sacadura Botte Real, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do HGO, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Professor Doutor José Guilherme Tralhão, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do CHUC, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dr. João Manuel Rodrigues Coutinho, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do CHLN, E. P. E.;

2.º Vogal suplente Doutor Jorge Alberto Caetano Paulino Pereira, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do CHLC, E. P. E.

20 — O presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

09/06/2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

313308595

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

Regulamento n.º 539/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

Preâmbulo

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, como é o caso desta Comunidade Intermunicipal, 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.

Este regime jurídico considera, para os seus efeitos em concreto e no que aqui interessa, como cargos políticos os membros dos órgãos executivos das entidades intermunicipais, constituídos por aqueles que integram o Conselho Intermunicipal e o Secretariado Executivo Intermunicipal.

E por justamente aqueles agirem e decidirem exclusivamente em função da defesa do interesse público, são estabelecidas regras que, não obstante convencionadas, clarificam o limiar para aceitar ofertas institucionais ou outras vantagens que, em abstrato, possam condicionar o seu sentido de imparcialidade.

É, pois, em função da defesa do interesse público que os membros dos órgãos executivos agem e decidem exclusivamente, 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.

Nesse sentido, reforça-se por esta via o acervo de deveres daqueles, os quais não tendo caráter exaustivo, obriga todos os abrangidos por este normativo 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; 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; e ainda a 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.

Por outro lado, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€. Todavia, as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sem prejuízo do dever de apresentação e registo. Acresce que 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.

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 do Conselho Intermunicipal tomada em reunião de 21/05/2020.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

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 *q*) do n.º 1 do artigo 90.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 Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros dos órgãos executivos da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sendo como tal considerados os membros do Conselho Intermunicipal e os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

2 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

CAPÍTULO II

Princípios gerais de conduta e deveres

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros dos órgãos executivos 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 membros dos órgãos executivos 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 membros dos órgãos executivos 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.

CAPÍTULO III

Ofertas, registo e convites

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os membros dos órgãos executivos 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 Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, 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 ao Departamento de Administração Geral/Equipa de Apoio Geral, no prazo máximo de cinco 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 ao Departamento de Administração Geral/Equipa de Apoio Geral para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à referida unidade orgânica, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, 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 Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração Geral/Equipa de Apoio Geral, 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 ao Departamento de Administração Geral/Equipa de Apoio Geral assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros dos órgãos executivos abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

CAPÍTULO IV

Vicissitudes em termos de interesses

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros dos órgãos executivos 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 membros dos órgãos executivos que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

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 Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa 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 Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, nos termos definidos no Regulamento aprovado pelo Conselho Intermunicipal em reunião de 21/05/2020.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

Artigo 13.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos Dirigentes e Trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

4 de junho de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, *Telmo Manuel Medeiros Pinto*.

313296801

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 9474/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *d*)do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado nesta autarquia, da seguinte trabalhadora:

Aciolinda Maria Alexandre da Costa, Assistente Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2020.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença.*

313308765

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 9475/2020

Sumário: Anulação do Aviso (extrato) n.º 8312/2020, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2020 — abertura de procedimento concursal para técnico superior (engenharia civil).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a anulação do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 8312/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 104*,* de 28-05-2020.

05/06/2020. — 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.*

313308692

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 9476/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por deliberação da Câmara Municipal de 8 de outubro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria:

Ref.ª A — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de desporto, lecionação de aulas de natação e hidroginástica no Complexo de Piscinas de Azambuja;

Ref.ª B — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, lecionação de aulas de grupo no âmbito das vertentes do programa Atividade Física Para Todos e Atividades de Enriquecimento Curricular.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ambas as referências — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização, controle, acompanhamento técnico e monotorização/lecionação das ações, aulas, programas e eventos desportivos que integram o plano de atividades do setor do desporto, ainda que, com enquadramento superior; aplicação de programas e projetos de desenvolvimento desportivo, formação desportiva e ocupação de tempos livres que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; promoção, conceção, acompanhamento técnico e monitorização/lecionação nas aulas de educação especial, psicomotricidade, expressão física e motora, atividade física para gerontes, fitness e atividades aquáticas nas várias vertentes (utilitária, educativa, competitiva, recreativa e saúde); elaboração de relatórios e/ou avaliações mensais, trimestrais ou anuais das ações, aulas, programas e eventos desportivos; colaboração no apoio e atendimento aos alunos ou participantes das ações, aulas, programas, eventos desportivos e aos utilizadores dos equipamentos desportivos; elaboração de propostas sobre o desenvolvimento e melhoria da qualidade das instalações e equipamentos desportivos; participação na definição e implementação de planos de manutenção de instalações e equipamentos desportivos; participação na elaboração e implementação de regulamentos de utilização de equipamentos e instalações desportivas e programas municipais; participação na análise da qualidade dos serviços prestados, detetando e comunicando eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e ações corretivas; atender a reclamações e sugestões dos clientes/alunos, identificando as suas necessidades e expectativas e assegurando a sua resolução/satisfação e/ou transmitindo ao seu superior hierárquico; planificação, preparação, operacionalização e monitorização de campanhas de informação e divulgação de ações, aulas, programas e eventos desportivos; Participação nos processos de aprovisionamento de recursos necessários à operacionalização de ações, aulas,

programas e eventos desportivos, de acordo com os objetivos estabelecidos, identificando as necessidades, acompanhando os procedimentos necessários à formação de contratos; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações, instituições, coletividades e entidades que dinamizem a prática desportiva; exercício das demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior; participação na análise da qualidade dos serviços prestados, detetando e comunicando eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e ações corretivas; assumir a responsabilidade pela área da segurança e higiene no trabalho; dar cumprimento a outras tarefas provenientes de deliberação, despacho ou determinação superior; colaborar com outros serviços da CMA.

Concretizando-se nas seguintes funções específicas:

Ref.ª A — lecionação de aulas de natação e hidroginástica no Complexo de Piscinas de Azambuja.

Ref.ª B — lecionação de aulas de grupo no âmbito das vertentes do Programa Atividade Física para Todos (PAFT Pré-Escolar, PAFT +55, PAFT Cerci e PAFT Fins de Semana) e das atividades de enriquecimento curricular.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Requisitos específicos:

Ref.ª A — Licenciatura na área de Desporto, Título Profissional de Treinador de Desporto de Natação, Título Profissional de Técnico de Exercício Físico e certificação na área da Hidroginástica;

Ref.ª B — Requisitos específicos: Licenciatura na área de Desporto e Título Profissional de Técnico de Exercício Físico.

4 — Publicação Integral: a publicitação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Azambuja, em www.cm-azambuja.pt.

9 de junho de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor*.

313308368

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 9477/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Publicitação da lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-batalha.pt, do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de serviços gerais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 148, de 5 de agosto de 2019, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por despacho do Presidente da Câmara de 29 de abril de 2020.

29 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

313254162

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 9478/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Publicitação da lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-batalha.pt, do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de motorista de ligeiros, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 148, de 5 de agosto de 2019, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por despacho do Presidente da Câmara de 01 de junho de 2020.

1 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

313293156

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 9479/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município das Caldas da Rainha.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 11 de maio 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 *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal das Caldas da Rainha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

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 lhe 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 ocupam.

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 lhes 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 nacionais e estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Secretaria, no prazo máximo de 5 dias úteis para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Secretaria, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues na Secretaria, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados

para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso ou natureza, perecível ou simbólica, nos termos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município das Caldas da Rainha são sempre registadas e entregues na Secretaria, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Secretaria, 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 nacionais e estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflito de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

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 conflito de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflito de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal das Caldas da Rainha.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município das Caldas da Rainha, nos termos previstos na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 3.º da referida Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

11 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313307671

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 9480/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, por motivo de falecimento.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador deste Município, abaixo indicado, cessou a relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, pelo motivo de falecimento:

António Ferreira Pereira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória, nível 6, desligado do serviço a 19 de dezembro de 2019.

19 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida,* Dr.

313308708

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 9481/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, por motivo de aposentação.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que os trabalhadores deste Município, abaixo indicados, cessaram a relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, pelo motivo de aposentação:

António Manuel Dias Coelho, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, nível 5, desligado do serviço a 01 de fevereiro de 2020;

Isaías Ribeiro dos Santos, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória, nível 6, desligado do serviço a 01 de abril de 2020;

Lino Martins Pinto, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível 4, desligado do serviço a 01 de maio de 2020.

13 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida,* Dr.

313308684

MUNICÍPIO DE FARO

Despacho n.º 6607/2020

Sumário: Designação em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 15/05/2020, do técnico superior Nuno Manuel Caetano Guerreiro, no cargo de chefe de divisão de Gestão Urbanística.

Designação de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística

(Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau)

Foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2019, pelo Aviso (extrato) n.º 18022/2019 e na Bolsa de Emprego Público (BEP), em 14/11/2019, com o código de oferta OE201911/0237, a intenção da Câmara Municipal de Faro proceder à seleção do candidato para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística (cargo de direção intermédia de 2.º grau), do grupo de pessoal dirigente, do respetivo mapa de pessoal, ao qual caberá o desenvolvimento das competências estabelecidas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugada com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual e no Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Faro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2018.

Após a aplicação dos respetivos métodos de seleção, o júri do procedimento concursal, propôs, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, a designação do candidato, Nuno Manuel Caetano Guerreiro, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística (cargo de direção intermédia de 2.º grau), face ao perfil patenteado na entrevista pública, o candidato demonstrou motivação e capacidade de liderança para o presente cargo, tendo revelado sentido de responsabilidade e capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, demonstrando exerce-las de forma disponível e diligente. Demonstrou boa capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relaciona-los de forma lógica e com sentido crítico. Na expressão e fluência verbais demonstrou uma boa oralidade, com fluência e precisão, demonstrando ainda possuiu facilidade no discurso e tipo de linguagem face aos diversos tipos de interlocutores. Quanto à capacidade de estabelecer objetivos organizacionais, demonstrou ser sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades, demonstrou ainda organizar as atividades e projetos que lhe são distribuídos de acordo com os recursos que tem à sua disposição. Perante situações de pressão demonstrou manter o controlo emocional e discernimento profissional de nível elevado e face ao resultado obtido na avaliação curricular, conforme nota curricular que se anexa.

Assim, torna-se público que, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e nos termos nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, designo em Comissão de Serviço, pelo período de três anos, o Técnico Superior, Nuno Manuel Caetano Guerreiro, pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística (cargo de direção intermédia de 2.º grau), do grupo de pessoal dirigente, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, a partir de 15 de maio de 2020.

Nota curricular: Nuno Manuel Caetano Guerreiro, licenciado em Arquitetura, pela Universidade Lusíada Lisboa. Em 12/11/1999, ingressou na carreira/categoria de técnico superior na área de arquitetura, na Câmara Municipal de Loulé. De 21/05/2013 a 31/12/2014, exerceu, em regime de nomeação o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Informação Geográfica. De 1/08/2005 a 31/12/2012, exerceu em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão de Urbanização na Câmara Municipal de Loulé. De 30/05/2000 a 1/08/2005, Técnico da Divisão de Loteamento e In-

fraestruturas da Câmara Municipal de Loulé. De 12/11/1999 a 03/05/2000, Técnico da Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Loulé. Desde 02/05/2016, exerce o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Faro. Destaca-se a formação profissional mais relevante: Participação na formação de Loteamentos Urbanos (2002), promovida pela ANJE; Participação na formação de Ordenamento Território e Gestão Urbanística (2002), promovida pela ANJE; Participação na apresentação do Projeto de Certificação de qualidade a dirigente (2007), promovido pela SGQualidade; Participação num Seminário sobre a alteração ao RJUE (2008), promovido pelo CEFA; Participação nas primeiras Jornadas Luso-espanholas de Urbanismo (2008), promovido pela Universidade de Coimbra; Participação na formação POPH (2010); Curso de Especialização em Gestão Urbanística promovido pelo CEFA; Participação na formação Regime Jurídico das Expropriações por Utilidade Pública (2010), promovida pelo CEFA; Curso de Gestão Pública na Administração Local (Gepal).

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

313260083

MUNICÍPIO DE FARO

Despacho (extrato) n.º 6608/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da técnica superior Marisa de Jesus Gomes Santos Marques para o cargo de chefe de divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade, a partir de 01/02/2020.

Considerando que:

Se mostra necessário e urgente assegurar o normal funcionamento da Divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade, em virtude de ter vagado o referido cargo, que se encontrava a ser assegurado em regime de comissão de serviço, pelo Eng.º Ilídio Rosário Rodrigues Cavaco;

Se revela mais adequado a designação em regime de substituição, no cargo de Chefe Divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade, até conclusão do procedimento concursal tendente à designação do novo titular;

Na designação em regime de substituição devem ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal;

Se encontra assegurada a verba em orçamento com pessoal para o ano 2020, em virtude da vacatura do referido cargo;

Determino que se proceda à abertura do procedimento concursal, com vista ao provimento do cargo de Chefe Divisão de Ambiente, Energia e Mobilidade, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pelo artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, designando, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável à administração local pelo artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, a partir de 01 de fevereiro de 2020, a técnica superior na área de arquitetura, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Marisa de Jesus Gomes Santos Marques, por possuir o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa, sendo dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

Nota Curricular: Marisa de Jesus Gomes Santos Marques, licenciada em Arquitetura, em 1999, pela Universidade Lusíada do Porto.

Em 1999 inicia a sua atividade na Câmara Municipal de Faro, através de estágio profissional, onde se encontra atualmente a exercer funções de arquiteta (técnica superior) no Departamento de Infraestruturas e Urbanismo — Divisão de Gestão Urbanística.

De 30/01/2002 até 29/02/2002 — Contrato de Trabalho a Termo Certo, na Câmara Municipal de Faro, Técnico Superior de 2.ª Classe, na área de arquitetura.

De 30/01/2020 até à presente data, exerce funções na Câmara Municipal de Faro com contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Formação profissional mais relevante: Curso de Especialização em Gestão Urbanística; Regime Jurídico de Segurança contra Incêndios em Edifícios e Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

313266086

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 9482/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias.

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 84/2015, de 7 de agosto, e 18/2016, de 20 de junho, artigo este aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 26 de novembro de 2019, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas intercarreiras e intercategorias dos trabalhadores abaixo discriminados, com efeitos a 02 de outubro de 2019, tendo em conta que existe conveniência para o interesse público, designadamente quanto à economia, eficácia e à eficiência dos serviços e se encontram cumulativamente reunidas as condições previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo mencionado:

Sofia Manuela Araújo Caldeira, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, com a renumeração base de 1201,48€, da tabela remuneratória única;

Inês Sousa Madaleno, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, com a renumeração base de 1201,48€, da tabela remuneratória única;

Angelique Gaspar, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, com a renumeração base de 1201,48€, da tabela remuneratória única;

Rui Pedro Madeira Vicente, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, com a renumeração base de 1201,48€, da tabela remuneratória única;

Aldina Maria Teixeira Massa, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 4.ª posição remuneratória, nível 23, com a renumeração base de 1613,42€, da tabela remuneratória única.

26 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

313308538

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9483/2020

Sumário: Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (educação especial e reabilitação).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Educação Especial e Reabilitação), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0495 de 14 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Educação Especial e Reabilitação), da carreira geral de técnico superior:

Ana Rita Silva Pão Alvo, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313307622

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9484/2020

Sumário: Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior *(design)*.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Design), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201909/0629 de 01 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Design), da carreira geral de técnico superior:

Ana Filipa Leite da Cruz Gonçalves, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas.*

313307541

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9485/2020

Sumário: Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (arquitetura).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Arquitetura), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0842 de 02 de outubro de 2019, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Arquitetura), da carreira geral de técnico superior:

Ana Raquel Rosa Crespo, António Carlos dos Santos Garcia e Vasco Leite da Costa Martins, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313307525

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9486/2020

Sumário: Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (engenharia do ambiente).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Engenharia do Ambiente), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0062 de 02 de outubro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador abaixo indicado, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Engenharia do Ambiente), da carreira geral de técnico superior:

Miguel Ângelo Reis de Sousa, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas.*

313307566

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9487/2020

Sumário: Celebração de 11 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior (educação física e desporto).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Educação Física e Desporto), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0494 de 14 de outubro de 2019, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Educação Física e Desporto), da carreira geral de técnico superior:

Ana Rita Lourenço Vieira, António Maria de Barros e Vasconcelos de Oliveira Jardim, Carlos Miguel Brito Jorge, João Pedro de Melo Pires Pagamim Tavares, João Tiago Ribeiro Olivença, Jorge Bruno Miguéis Marrão, Patrícia Alexandra Barata Simão, Salomé Alexandra Sousa Barros, Tatiana Neves Mendes Carvalho, Tiago Filipe Reis Cardoso e Tiago João dos Santos Alves, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313307647

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 9488/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — pensão de velhice.

Torna-se público, em cumprimento do disposto do Decreto-Lei n.º 187/2007, de 10 de maio, na sua atual redação, conjugada com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.ª da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de pensão de velhice, da seguinte colaboradora: Maria Eduarda Jesus Cardoso Marques, Assistente Operacional. O montante da pensão foi-lhe fixado pela Segurança Social no valor de 295,12 euros.

28 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

313278844

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 142/2020

Sumário: Abertura de procedimento de classificação da Casa Roberto Ivens — Casa da Arquitetura, como monumento de interesse municipal.

Abertura de procedimento de classificação da Casa Roberto Ivens — Casa da Arquitetura, como Monumento de Interesse Municipal

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos torna público que, ao abrigo da competência constante na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 33.º da Lei n.º 31/ 2014, de 30 de maio, na sua versão atualizada, e nos termos do artigo 9.º e do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, por deliberação de Câmara de 21 de abril de 2020, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Casa Roberto Ivens — Casa da Arquitetura, em Matosinhos, como monumento de interesse municipal, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste anúncio.

O imóvel mencionado, em vias de classificação, fica abrangido pelas disposições legais em vigor, designadamente, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, produzindo-se os efeitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *i*), *j*) e *l*), do n.º 2 do artigo 14.º do mesmo diploma.

Nos termos do artigo 11.º do referido Decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis na página eletrónica da Câmara Municipal de Matosinhos: https://www.cm-matosinhos.pt/pages/1628.

O processo administrativo original está disponível para consulta no edifício dos Serviços Técnicos, na Comissão do Património Arquitetónico e Histórico da Câmara Municipal de Matosinhos, e poderá ser consultada cópia do processo na Junta da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira."

Os interessados poderão apresentar, sugestões e ou informações, nos termos e condições estabelecidas no Código de Procedimento Administrativo, sobre a decisão de abertura de procedimento administrativo de eventual classificação do bem imóvel

3 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro.*

Casa da família Siza Vieira – Casa da Arquitectura Classificação de Interesse Municipal

Monumento de Interesse Municipal

Património Arquitetónico e Histórico
Câmara Municipal de Matosinhos

313305646

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 9489/2020

Sumário: Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas.

Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora, no uso das competências conferidas pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e em cumprimento do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público, após consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na publicação oficial deste Município, Boletim Municipal n.º 141, que a Assembleia Municipal de Mora, no uso da competência, aprovou na sua sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 22 de janeiro 2020, a alteração ao Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas.

Mais torna público que a alteração ao Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e será publicada no sítio da Internet www.cm-mora.pt.

3 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos.*

Alteração ao Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas

Preâmbulo

O regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas (RPARHD) foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Mora tomada a 13 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 22 de agosto de 2018 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217 de 12 de novembro de 2018, através do Aviso n.º 16338/2018.

Com a sua entrada em vigor, verificou-se a existência de dificuldades no enquadramento de novos pedidos, o que contraria o objetivo principal de estimular os proprietários dos imóveis degradados para a sua recuperação com o apoio dos incentivos concedidos pela autarquia para o efeito e à conservação do património edificado do Concelho.

Pretende-se também a melhoria das condições de habitabilidade por forma a melhorar a oferta para aluguer ou habitação própria e a criação de condições para a fixação da população ou a sua ocupação por períodos de curta duração.

Verificou-se assim a necessidade de introduzir ajustes de pormenor e aperfeiçoamento que reflitam a operacionalização do conjunto de normativos que integram o Regulamento.

Pese embora, do início do procedimento de alteração do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas para regulamento, aprovado por deliberação municipal de 10 de janeiro de 2018, em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publicitado por edital de 31 de janeiro de 2018, não tenha resultado a constituição de qualquer interessado, e por cautela jurídica, foi o projeto de regulamento submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, nos termos do artigo 101.º do mesmo diploma, tendo para o efeito sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110 de 8 de junho de 2018, através do Aviso n.º 7715/2018.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais ao abrigo das disposições combinadas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, elaborou-se a alteração ao regulamento, que foi presente na reunião de Câmara Municipal do dia 23 de janeiro de 2019, foi submetido a consulta pública, atendendo à natureza das matérias versadas, nos termos do CPA, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião de 22 de janeiro de 2020 e sancionado pela Assembleia Municipal de Mora, na sua sessão do dia 28 de fevereiro de 2020, no âmbito da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

A presente alteração ao Regulamento é aprovada ao abrigo dos seguintes preceitos legais:

a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
b) Alínea *i*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) Artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro que aprova o regime jurídico de reabilitação urbana, na redação da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Artigo 2.º

Alterações

São alterados os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 8.º, 9.º, 10.º e 11.º do Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217 de 12 de novembro de 2018, através do Aviso n.º 16338/2018.

«Artigo 2.º

[...]

1 **—** O presente regulamento, define o regime a que obedece a concessão de apoios a proprietários, extensivo a inquilinos com autorização dos proprietários, enquanto medida de incentivos à recuperação de património construído.
2 — O presente regulamento, aplica-se à recuperação e reconstrução de imóveis situados dentro dos limites das Áreas de Reabilitação Urbanas de Cabeção, Brotas, Pavia e ARU/ORU de Mora e destinados preferencialmente a habitação própria permanente, sem prejuízo de serem apoiadas as recuperações e reconstruções de outras edificações, desde que enquadradas no presente regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.
3 — [...].
4 — Os imóveis destinados a habitação secundária ou outras, beneficiam dos apoios em materiais de construção.

Artigo 3.º

[...]

[...]

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) Casas degradadas — consideram-se habitações degradadas os imóveis que não tenham condições mínimas de habitabilidade, paredes em mau estado, telhados caídos, portas e janelas destruídas e todas aquelas que pelo seu estado estejam em risco de derrocada.

Artigo 4.º

[...]

Para se candidatar aos apoios concedidos pelo Município de Mora, o imóvel tem de cumprir os seguintes requisitos:

a) [...];
b) [...].

Artigo 5.º

[...]

Reabilitar edifícios que se encontrem em estado de degradação, não oferecendo condições dignas para o uso pretendido. A situação de degradação do edifício deve ser verificada por vistoria da Câmara Municipal. Caso a vistoria verifique que é aconselhável a demolição do edificado existente a sua reconstrução terá todos os benefícios constantes no presente regulamento.

Artigo 6.º

[...]

Para se poder candidatar aos apoios o requerente deve:

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) (revogada).

Artigo 8.º

[...]

1 — [...];
2 — O Presidente de Câmara profere por uma única vez despacho de convite ao aperfeiçoamento do pedido, se concluir pela ininteligibilidade do mesmo ou pela falta de documento instrutório exigível.
3 — [...];
4 — Se subsistirem deficiências instrutórias, a candidatura é liminarmente rejeitada pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

[...]

[...]

a) [...];
b) Elaboração dos projetos de arquitetura e de especialidades no caso de reabilitação para habitação própria permanente, quando necessário, mediante o depósito de uma caução no montante de 500,00 €, os quais serão devolvidos ao requerente quando as obras forem concluídas e emitidas as respetivas licenças de utilização, revertendo a favor da Câmara caso as obras não se iniciem no prazo de 2 anos.

Artigo 10.º

[...]

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) Fornecimento de cal e pigmentos corantes com as cores tradicionais, ou tinta para as fachadas;
e) [...];
f) Fornecimento de telha cerâmica (telhas, tamancos e cumeeiras) para a recuperação de coberturas, até atingir o *plafond* de 1000,00 euros;
g) Fornecimento de 100 sacos de cimento para obras de requalificação geral e de 10 sacos para obras de reabilitação de fachadas.

Artigo 11.º

Isenções

a) Isenção de taxas devidas pelo licenciamento de obras;
b) Isenção de taxas de ocupação de via pública;
c) Isenção de taxas de construção e ligação de ramais de água e esgoto.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas

É aditado o artigo 13.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 13.º-A

Incumprimento

No caso dos beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento, não concluírem as obras nos prazos legalmente estabelecidos devem restituir à Câmara Municipal a totalidade do apoio em valor monetário.»

Artigo 4.º

Alteração sistemática ao Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas

O artigo 11.º passa a ter a epígrafe: «Isenções».

Artigo 5.º

Norma Transitória

O presente regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor, bem como aos já iniciados e em curso, sem prejuízo da salvaguarda dos atos já praticados.

Artigo 6.º

Republicação

É republicado, no anexo ao presente regulamento, o qual faz parte integrante, o Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas, com a atual redação.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 6.º)

Republicação do Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo dos seguintes preceitos legais:

a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
b) Alínea *i*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

c) Artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro que aprova o regime jurídico de reabilitação urbana, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 **—** O presente regulamento, define o regime a que obedece a concessão de apoios a proprietários, extensivo a inquilinos com autorização dos proprietários, enquanto medida de incentivos à recuperação de património construído.

2 — O presente regulamento, aplica-se à recuperação e reconstrução de imóveis situados dentro dos limites das Áreas de Reabilitação Urbanas de Cabeção, Brotas, Pavia e ARU/ORU de Mora e destinados preferencialmente a habitação própria permanente, sem prejuízo de serem apoiadas as recuperações e reconstruções de outras edificações, desde que enquadradas no presente regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Nas situações em que para além de habitação existam frações destinadas a outros fins (comércio, serviços, etc.) caberá à Câmara Municipal a decisão sobre o seu enquadramento.

4 — Os imóveis destinados a habitação secundária ou outras, beneficiam dos apoios em materiais de construção.

Artigo 3.º

Definições

Sem prejuízo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) Edificação — a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado à utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

b) Obras de reconstrução — as obras de construção subsequentes à demolição, total ou parcial, de uma edificação, das quais resulte a reconstituição da estrutura das fachadas;

c) Reabilitação de edifícios — forma de intervenção destinada a conferir adequadas características de desempenho e de segurança funcional, estrutural e construtiva a um ou vários edifícios, às construções funcionalmente adjacentes incorporadas no seu logradouro bem como às frações eventualmente integrados nesse edifício, ou a conceder-lhes novas aptidões funcionais, determinadas em função das aptidões de reabilitação urbana prosseguidas, com vista a permitir novos usos ou o mesmo uso com padrões de desempenho mais elevados, podendo compreender uma ou mais operações urbanísticas;

d) Obras de alteração — as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente, ou a sua fração, designadamente as respetivas estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área total de construção, da área de implantação ou de altura da fachada;

e) Obras de conservação — as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente obras de restauro, reparação ou limpeza;

f) Obras de escassa relevância urbanística — as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacte urbanístico;

g) Fachada — cada uma das faces aparentes do edifício, constituído por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si;

h) Fração — a parte autónoma de um edifício que reúna os requisitos estabelecidos no artigo 1415.º do Código Civil, esteja ou não o mesmo constituído em regime de propriedade horizontal;

i) Assembleia de condóminos — reunião dos proprietários.

j) Casas degradadas — consideram-se habitações degradadas os imóveis que não tenham condições mínimas de habitabilidade, paredes em mau estado, telhados caídos, portas e janelas destruídas e todas aquelas que pelo seu estado estejam em risco de derrocada.

Artigo 4.º

Imóveis

Para se candidatar aos apoios concedidos pelo Município de Mora, o imóvel tem de cumprir os seguintes requisitos:

a) Edifício ou fração cuja construção, legalmente existente, tenha sido concluída há pelo menos 30 anos;
b) Edifício no qual se justifique uma intervenção de reabilitação destinada a conferir-lhe adequadas características de desempenho e de segurança funcional, estrutural e construtiva.

Artigo 5.º

Objetivo da Intervenção

Reabilitar edifícios que se encontrem em estado de degradação, não oferecendo condições dignas para o uso pretendido. A situação de degradação do edifício deve ser verificada por vistoria da Câmara Municipal. Caso a vistoria verifique que é aconselhável a demolição do edificado existente a sua reconstrução terá todos os benefícios constantes no presente regulamento.

CAPÍTULO II

Da Candidatura

Artigo 6.º

Condições de acesso

Para se poder candidatar aos apoios o requerente deve:

a) Ser proprietário do imóvel em causa ou inquilino com autorização do proprietário;
b) Ser representado pelo administrador do condomínio, em caso de edifício constituído em regime de propriedade horizontal, desde que legalmente constituído e em exercício;
c) Caso não exista condomínio legalmente constituído, o pedido tem de ser entregue por um condómino, mandatado pela totalidade dos condóminos do prédio em causa, apresentando uma ata e um registo da constituição em propriedade horizontal do prédio;
d) No caso de pessoa coletiva, subscrever o requerimento a pessoa ou pessoas com poderes para obrigar;
e) (revogada).

Artigo 7.º

Candidaturas

As candidaturas serão apresentadas na Secção de Atendimento da Divisão de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal, enviadas por correio ou por via eletrónica para o endereço geral@cm-mora.pt da qual conste nomeadamente:

a) Requerimento, segundo modelo a fornecer pela Câmara Municipal, constante do Modelo n.º 051.00, em anexo, onde conste o tipo de intervenção a realizar e os apoios requeridos: Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade para a realização da intervenção (Caderneta Predial Urbana);
b) Memória descritiva, com fotografia do local e calendarização.

Artigo 8.º

Saneamento e apreciação liminar

1 — O proprietário que pretenda candidatar-se a apoios no âmbito do presente regulamento, deve obrigatoriamente apresentar o requerimento antes da execução das obras, para que os serviços municipais possam avaliar as condições e necessidades das mesmas.

2 — O Presidente de Câmara profere por uma única vez despacho de convite ao aperfeiçoamento do pedido, se concluir pela ininteligibilidade do mesmo ou pela falta de documento instrutório exigível.

3 — Proferido o despacho previsto no número anterior, o requerente dispõe do prazo de 10 dias para corrigir ou completar o pedido, sob pena de rejeição liminar.

4 — Se subsistirem deficiências instrutórias, a candidatura é liminarmente rejeitada pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Apoio Técnico

O Município de Mora dará:

a) Apoio por parte dos técnicos municipais no acompanhamento das intervenções de reabilitação urbana;

b) Elaboração dos projetos de arquitetura e de especialidades no caso de reabilitação para habitação própria permanente, quando necessário, mediante o depósito de uma caução no montante de 500,00 €, os quais serão devolvidos ao requerente quando as obras forem concluídas e emitidas as respetivas licenças de utilização, revertendo a favor da Câmara caso as obras não se iniciem no prazo de 2 anos.

Artigo 10.º

Apoios materiais

a) Recolha de Resíduos de Construção e Demolição (RCD), sendo da responsabilidade dos proprietários a sua seleção — inertes, madeiras, vidros, metais, plásticos, e condução para reciclagem. Em função das condições e volumes, poderão os RCD ser carregados a granel e quando tal situação não for viável deverão ser acondicionados sob responsabilidade dos proprietários em *big bags* e colocados em locais acessíveis a *camion* com grua para carregamento e condução para reciclagem;

b) Execução de ramais de água e esgoto, incluindo a reposição de pavimento;

c) Fornecimento de areia do rio crivada;

d) Fornecimento de cal e pigmentos corantes com as cores tradicionais, ou tinta para as fachadas;

e) Fornecimento de tinta branca, na reabilitação de fachadas que receberam anteriormente outros materiais de revestimento;

f) Fornecimento de telha cerâmica (telhas, tamancos e cumeeiras) para a recuperação de coberturas, até atingir o plafond de 1000,00 euros;

g) Fornecimento de 100 sacos de cimento para obras de requalificação geral e de 10 sacos para obras de reabilitação de fachadas.

Artigo 11.º

Isenções

a) Isenção de taxas devidas pelo licenciamento de obras;

b) Isenção de taxas de ocupação de via pública;

c) Isenção de taxas de construção e ligação de ramais de água e esgoto.

Artigo 12.º

Fiscalização e controle

A fiscalização e controle de intervenção, nas componentes física e financeira, incluindo a verificação documental, será efetuada pelos técnicos da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Anulação da candidatura

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se incumprimento:

a) A prestação de falsas declarações/informações;
b) O não cumprimento integral ou parcial do previsto na candidatura, nomeadamente a realização da intervenção em desacordo com o aprovado em sede de candidatura.

2 — O incumprimento do previsto nas alíneas do número anterior determina a anulação da candidatura.

Artigo 13.º-A

Incumprimento

No caso dos beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento, não concluírem as obras nos prazos legalmente estabelecidos devem restituir à Câmara Municipal a totalidade do apoio em valor monetário.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso a critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão submetidos para decisão da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Legislação Subsidiária

Aplica-se subsidiariamente a legislação vigente sobre a matéria versada, a regulamentação municipal em vigor, outros programas e regulamentos municipais em vigor (Regulamento do Cartão Jovem, Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, ARU/ORU de Mora) e, na sua insuficiência, o Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais do Direito.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

23 de janeiro 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Simão Duarte de Matos*.

313303061

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 9490/2020

Sumário: Recrutamento por mobilidade de um técnico superior para a Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

A Câmara Municipal de Moura pretende proceder ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de técnico superior da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e ss da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a seguinte caraterização:

1 — Perfil pretendido: Licenciatura em Administração Pública/Recursos Humanos/Direito, com conhecimentos e experiência na área de atividade em causa.

2 — Caraterização do posto de trabalho: Recolher, tratar e difundir a legislação e outra informação necessária à área de atuação da Unidade Orgânica; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, no âmbito do regime jurídico aplicável aos trabalhadores; Apoiar juridicamente na elaboração de projetos regulamentares ou protocolos; Assegurar as ações respeitantes à mobilidade dos trabalhadores, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, de acordo com as necessidades de cada serviço; Promover as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; Assegurar a aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP); Garantir a tramitação do procedimento concursal; Elaborar a proposta anual de mapa de pessoal; Acompanhar a execução de Programas Ocupacionais ou de Inserção Profissional; Aferir a necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço, organizando e gerindo o plano de formação anual; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Requisitos de admissão: Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Seleção: Os candidatos selecionados em função da análise curricular, serão convocados para a realização de entrevista profissional.

5 — Remuneração: Igual à auferida pelo trabalhador no lugar de origem.

6 — Local de trabalho: Concelho de Moura.

7 — O currículo profissional pode ser remetido até 10 dias, a contar da publicação do presente aviso na página eletrónica do Município de Moura e na Bolsa de Emprego Público (BEP), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, exclusivamente em papel, com a menção expressa do vínculo, da carreira que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, acompanhada de cópia do certificado de habilitações literárias.

3 de junho de 2020. — O Vereador do Pelouro de Administração e Recursos Humanos, *José Francisco Calado Banha*.

313302357

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 9491/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — 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 do procedimento concursal realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 23 de dezembro, aberto na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201804/0050 de 02 de maio de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de junho de 2020, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), com os seguintes trabalhadores:

Cláudia Rosa Segurado Ramalho Mamede
Sara Alexandra Alípio Vitorino

Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental, por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

1 de junho de 2020. — A Presidente do Município de Mourão, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

313292346

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 9492/2020

Sumário: Alteração do júri do procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente técnico na área administrativa.

Nos termos dos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o júri do procedimento concursal para o ingresso na carreira e categoria de Assistente Técnico da Administrativa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 01 de abril de 2020, pelo aviso n.º 5569/2020, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE202004/0032, passa a ser composto pelos seguintes elementos:

Presidente: Nuno Alexandre Castro, Diretor do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Gisela Silva Ferreira — Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas; (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos),

2.º Vogal — Isabel do Fundo, Chefe de Divisão de promoção Socioprofissional;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Susana Perestrelo Barata — Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

2.ª Vogal — Eva Frederico — Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, todos os atos que tenham sido praticados pelo júri desde 04 de junho de 2020.

9 de junho de 2020. — O Vereador com Pelouro na Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Castro.*

313309226

MUNICÍPIO DE OURÉM

Edital n.º 719/2020

Sumário: Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém — alteração — versão final.

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que alteração do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém, aprovado na reunião camarária de 02 de março de 2020, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação de extrato efetuado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 03 de outubro de 2019, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão extraordinária de 15 de maio de 2020, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra:

Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém

Preâmbulo

O movimento associativo no concelho de Ourém apresenta um papel estratégico nos planos desportivo, cultural e recreativo do concelho. Dada a proximidade face aos cidadãos, o associativismo afirma-se como polo de desenvolvimento local, promovendo hábitos de cidadania ativa.

Os indicadores de vitalidade sociocultural do movimento associativo assentam, nomeadamente: no número de praticantes; na regularidade da participação cultural e desportiva; no número e na consolidação de organismos de acolhimento; na rede de infraestruturas; no número e no dinamismo de modalidades praticadas; na formação dos seus públicos; bem como nos níveis de excelência dos resultados alcançados.

A Câmara Municipal apresenta um programa de apoio ao associativismo desportivo,cultural e recreativo reconhecendo o papel insubstituível das associações e clubes no fomento da prática desportiva e cultural no concelho de Ourém.

Reconhecendo a importância que o desporto e a cultura assumem nas sociedades modernas como fator de saúde e bem-estar, sociabilidade e participação cívica, o trabalho desenvolvido pelas associações culturais e desportivas, possui um inegável fator social, sendo dever dos poderes públicos disponibilizarem meios e recursos que viabilizem o seu trabalho, dignificando também e por este modo, o empenhamento de quantos, voluntariamente, se entregam ao exercício de atividades associativas.

O Município de Ourém vem conduzindo a sua atuação pela prestação consistente e regular de apoios financeiros, técnicos e logísticos às associações, assentes em critérios de equidade, transparência e legalidade. Para o efeito, o Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém consubstancia normas e procedimentos que definem a equidade na atribuição de apoios ao associativismo, de modo a contribuir para a promoção das atividades de índole cultural, desportiva e recreativa, de relevante interesse concelhio.

O regulamento está dividido em 9 (nove) capítulos: disposições gerais; programas e tipos de apoio; apreciação das candidaturas desportivas e culturais; apoio ao associativismo desportivo; apoio ao associativismo cultural; apoio ao associativismo recreativo; outros apoios; divulgação e acompanhamento e disposições finais.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém é elaborado nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição

da República Portuguesa, do disposto na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º, e nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as formas e os tipos de apoios a atribuir por parte da Câmara Municipal de Ourém às associações do concelho ou outras pessoas coletivas sem fins lucrativos com sede social no concelho com atividades de âmbito desportivo, cultural e recreativo.

2 — A candidatura aos apoios previstos no presente regulamento, não vincula obrigatoriamente a sua atribuição, estando sempre condicionados ao orçamento municipal, à disponibilidade financeira e à avaliação das atividades ou projetos apresentados.

3 — O órgão executivo define o apoio anual a conceder às associações através de uma ponderação de pontos que visam refletir a sua atividade.

4 — Os pontos obtidos pelas coletividades são convertidos em apoio financeiro.

5 — A Câmara Municipal procederá à atribuição de apoio, mediante uma avaliação da relevância da atividade e do seu impacto na comunidade, podendo excluir a candidatura de associações desportivas, culturais ou recreativas que não apresentem nenhuma atividade que se afigure no acima descrito.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — Podem candidatar-se ao programa de apoio ao associativismo, todas as pessoas coletivas sem fins lucrativos com sede social no concelho de Ourém e que promovam atividades culturais, recreativas e desportivas de manifesto interesse público para o Município, devidamente inscritas no Registo Municipal das Associações, doravante designado de (RMA);

2 — Para se candidatarem aos apoios previstos, as entidades devem reunir os seguintes requisitos:

a) Ser legalmente constituídas e registadas;

b) Estar registada validamente no RMA;

c) Apresentar anualmente o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde a candidatura;

d) Apresentar o relatório de atividades e contas do ano anterior à apresentação da candidatura;

e) Ter a situação contributiva e tributária regularizada.

3 — Os apoios definidos no presente regulamento podem assumir a forma de comparticipação financeira, apoio técnico ou logístico.

4 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não implica necessariamente a sua aprovação.

5 — Não são consideradas as candidaturas de associações desportivas, culturais e recreativas que não apresentem atividades.

Artigo 4.º

Procedimentos para candidatura

Para formalização de candidatura são necessários os seguintes procedimentos:

a) Registo ou atualização no RMA;

b) Formalização da candidatura;

c) Análise da candidatura;

d) Formalização dos apoios;

e) Execução dos apoios atribuídos no ano anterior através das atividades desenvolvidas.

Artigo 5.º

Registo no RMA

1 — As associações que pretendam apresentar candidatura para atribuição de apoio devem, obrigatoriamente, efetuar o seu registo no RMA, até ao dia 30 de setembro de cada ano no portal do município, com a apresentação dos elementos abaixo indicados:

a) Ficha de caracterização em formulário próprio a fornecer pelos serviços municipais;
b) Fotocópia do cartão de identificação da pessoa coletiva (NIPC);
c) Fotocópia dos estatutos da associação;
d) Fotocópia do *Diário da República* onde conste a publicação dos estatutos da associação;
e) Cópia do regulamento interno, quando os estatutos o prevejam;
f) Fotocópia da ata da tomada de posse e composição dos órgãos sociais;
g) Número de identificação bancária;
h) Cópia da ata de aprovação pela assembleia geral, do relatório de atividades do ano transato, do plano de atividades e do orçamento, bem como cópia dos referidos documentos;
i) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à segurança social e à autoridade tributária.

2 — As associações constituídas após 30 de setembro, poderão efetuar o seu registo em qualquer momento.
3 — As associações podem, por sua iniciativa, suspender a sua inscrição no RMA, informando os serviços municipais mediante ofício entregue ou expedido por correio registado com aviso de receção.
4 — A suspensão da inscrição no RMA implica a perda dos direitos que lhe foram conferidos.

CAPÍTULO II

Programas e tipos de apoio

Artigo 6.º

Tipologia de apoio

O apoio está definido através das seguintes tipologias:

a) Apoio a atividades regulares que se divide nas seguintes modalidades ou valências:

i) Atividade desportiva federada e não federada;
ii) Atividade cultural;
iii) Atividade recreativa.

b) Apoio a atividades pontuais;
c) Apoio ao investimento;
d) Apoio para deslocações ao estrangeiro e arquipélagos da Madeira e Açores;
e) Apoio a atletas de alto rendimento.

Artigo 7.º

Natureza dos apoios

1 — Quanto à sua natureza, a concretização dos apoios atribuídos pode resultar nas seguintes modalidades:

a) Comparticipação financeira que corresponde às transferências de verbas para apoiar a realização de atividades, para aquisição de recursos materiais necessários à concretização das iniciativas ou para apoio à formação;

b) Apoio material e logístico que resulta em cedência temporária ou definitiva, por parte do Município, de bens ou equipamentos necessários à realização das suas atividades;

c) Apoio na cedência de espaços;

d) Apoio à regularização das suas instalações e medidas de segurança e autoproteção;

e) Apoio nas despesas e investimentos inerentes ao funcionamento das instalações (sedes, campos de jogos, pavilhões) devidamente justificados;

f) Apoio à divulgação;

g) Apoio ao transporte para deslocações destinados a atividades culturais;

h) Apoio na utilização de instalações indispensáveis à atividade;

i) Colaboração institucional;

j) Outros apoios enquadrados na prática associativa de cariz desportivo e cultural.

2 — Ficam excluídas do regime estabelecido neste regulamento as iniciativas desportivas, culturais e recreativas especificamente regulamentadas ou de iniciativa municipal.

Artigo 8.º

Comparticipação financeira

1 — As comparticipações financeiras atribuídas no âmbito das alíneas *a*) e *e*) do artigo anterior carecem de celebração de protocolo de apoio financeiro ao desenvolvimento desportivo ou cultural, entre a Câmara Municipal e as associações apoiadas, no qual se discrimina os direitos e obrigações de ambas as partes.

2 — No caso de apoios financeiros prestados às associações, é celebrado entre a Câmara Municipal e a entidade beneficiária, um contrato de desenvolvimento desportivo, cultural e recreativo, tal como definido no regime jurídico dos Contrato de Programa, aprovado por Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, ou outro diploma que venha a substituir.

3 — O órgão executivo poderá atribuir apoios extraordinários sempre que se justifique, e que estes sejam devidamente fundamentados.

Artigo 9.º

Prazos de candidatura

Cabe às associações formalizar a respetiva candidatura entre 1 de novembro e 31 de dezembro de cada ano, salvo no presente ano de 2020 que vigorará um regime transitório.

Artigo 10.º

Processo de candidatura

1 — A instrução do processo inicia-se após o preenchimento de toda a documentação online indicada nos capítulos específicos das áreas do desporto e cultura.

2 — Os processos que não forem instruídos de forma correta deverão ser completados no prazo de 15 dias úteis, após comunicação pelos serviços de associativismo, sob pena de, findo este prazo, serem devolvidos às associações com justificação dos motivos de recusa de aceitação.

3 — No prazo de 20 dias úteis, decorre o tempo para a apreciação das candidaturas, cabendo aos serviços municipais elaborar um parecer fundamentado relativamente à qualidade e ao interesse das candidaturas, redigindo a proposta relativa ao apoio solicitado, que será remetido ao órgão executivo para deliberação.

4 — Durante a análise das candidaturas, as associações podem ser convocadas para prestar os esclarecimentos tidos por necessários na apreciação das mesmas.

5 — A informação após deliberação pelo órgão executivo pode ser submetido ao órgão deliberativo para aprovação, nos casos expressamente previsto pela lei.

Artigo 11.º

Avaliação das candidaturas

1 — As candidaturas são avaliadas tecnicamente, por parte da unidade orgânica com a tutela do desporto e associativismo de acordo com documento técnico de ponderação para atribuição de apoios a aprovar pela Câmara Municipal, onde estão fixadas as normas com a definição dos critérios, ponderações e pontuações assim como a majoração, caso exista para cada um dos programas e subprogramas definidos.

2 — Finda a avaliação técnica, a entidade responsável emitirá parecer no qual poderá apresentar ao presidente da câmara, ou ao vereador que detenha o pelouro, propostas tendentes à integração no contrato-programa a celebrar de cláusulas de interesse público ou outras que considere relevantes.

Artigo 12.º

Cálculo de apoios

No cálculo dos apoios será utilizado um sistema de pontos, sendo estes atribuídos de acordo com critérios e ponderações, definidas anualmente pelo órgão executivo, através de normas próprias.

Artigo 13.º

Pagamento de apoios financeiros

1 — Os apoios financeiros previstos ficarão condicionados à dotação orçamental anualmente definida para o efeito.

2 — Os apoios concedidos podem estar sujeitos a pagamentos faseados, sendo devidamente estipulados em normas próprias no documento técnico de ponderação.

3 — Os apoios atribuídos só serão transferidos se as associações tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada, mediante apresentação das respetivas certidões de não dívida, ou da permissão de consulta on-line pelos serviços municipais.

4 — Na última prestação deverá ser efetuada o encontro de contas, com o valor que algumas das entidades apoiadas tenha em dívida para com o Município.

CAPÍTULO III

Apreciação das candidaturas desportivas, culturais e recreativas

Artigo 14.º

Critérios comuns de apreciação

Na apreciação das candidaturas no âmbito desportivo, cultural e recreativo são ponderados os seguintes critérios:

a) Contributo para o desenvolvimento socioeconómico e cultural, através da realização de modalidades que qualifiquem e correspondam às necessidades do concelho;

b) A relevância da instituição para o desenvolvimento cultural, desportivo e social da comunidade;

c) A total concretização, continuidade e qualidade dos projetos apoiados pela autarquia;

d) Capacidade de inovação;

e) Formação e escalões;

f) Regime de prática (regular ou pontual);

g) Historial associativo;

h) Número de modalidades desportivas ou valências culturais;

i) Número de associados (ativos);

j) Número de praticantes por modalidade desportiva ou valência cultural;
k) Nível participativo da atividade (local, distrital, regional, nacional ou internacional);
l) Modalidade singular no contexto desportivo ou cultural local ou regional;
m) Fomento de novas modalidades desportivas e novas formas de expressão cultural e artística;
n) Eficácia na execução do plano de atividades apresentado ao Município;
o) Qualidade do projeto apresentado e interesse da atividade para a comunidade local;
p) Contributo para a participação dos munícipes na vida associativa;
q) Contributo para a formação de novos públicos;
r) Atividades para pessoas com necessidades especiais;
s) Desenvolvimento desportivo, hábitos de vida saudáveis e promoção da cidadania;
t) Contributo das atividades propostas para promoção do concelho a nível nacional ou internacional;
u) Especificidade da modalidade e investimento financeiro necessário à sua prática;
v) Opções prioritárias para o ano definidas pelo órgão executivo nas grandes opções do plano, na área desportiva, cultural ou recreativa;
w) Carácter regular ou pontual da associação.

CAPÍTULO IV

Apoio ao associativismo desportivo

Artigo 15.º

Subprogramas

O programa de apoio ao associativismo desportivo engloba os seguintes subprogramas:

a) Atividades regulares, entendidas como o conjunto de ações desenvolvidas ao longo do ano, com uma periodicidade semanal e duração igual ou superior a dois meses;
b) Atividades pontuais, entendidas como a realização de uma ação, evento, competição ou encontros locais, de âmbito nacional e/ou internacional, que ocorra esporadicamente, com a duração máxima de dois dias e organização ou coorganização de uma coletividade ou grupo concelhio;
c) Competições desportivas de âmbito municipal.

Artigo 16.º

Tipologia e apoios a atividades regulares

1 — No âmbito das atividades regulares desenvolvidas, consideram-se:

a) Atividade desportiva informal — a que implique a prática regular de exercício físico realizado numa perspetiva informal ou lúdica, designadamente, classes de ginástica de manutenção, caminhadas ou outras;
b) Atividade não federada a realização regular de atividade desportiva que promova a participação pontual em atividades competitivas ou de demonstração, organizadas fora do âmbito de federações e/ou associações, nomeadamente, a participação em torneios informais, demonstrações ou outras;
c) Atividade federada — a participação em competições oficiais organizadas por uma federação ou associação.

2 — Os apoios às atividades descritas nas alíneas *a*) e *b*) serão ponderados atendendo aos seguintes critérios:

a) Natureza formativa;
b) Impacto social da atividade;
c) Importância ou benefícios para a população do concelho;
d) Número de praticantes envolvidos;
e) Regularidade da atividade.

3 — No apoio à atividade federada descrita na alínea *c*) do ponto 1, os critérios de natureza quantitativa e qualitativa de ponderação geral na atribuição de apoio serão os seguintes:

a) Estrutura orgânica e competitiva:

i) Número de equipas, nível competitivo e número de praticantes;
ii) Número de atletas, nível competitivo e número de praticantes;
iii) Inclusão e transformação social: promoção do desporto feminino e acesso ao desporto a pessoas portadoras de deficiência.

b) Formação de praticantes:

i) Desportos coletivos: número de praticantes dos escalões de formação e número de atletas provenientes da formação nas suas equipas seniores;
ii) Desportos Individuais: número de atletas dos escalões de formação.

c) Instalações desportivas próprias:

i) Sede;
ii) Pavilhão;
iii) Campo sintético.

d) Quadros técnicos:

i) Número de treinadores e respetiva formação técnica;
ii) Número de técnicos de saúde e respetiva formação técnica.

e) Mérito desportivo:

i) Coletivo: classificação obtida e promoção a escalões superiores;
ii) Individual: classificação obtida e promoção a escalões superiores.

4 — No caso das modalidades, que pela sua especificidade, não se enquadrem nos critérios preestabelecidos, as mesmas serão alvo de critérios específicos de acordo com as normas que definem o apoio a aprovar pelo órgão executivo.

Artigo 17.º

Tipologia e apoios a atividades pontuais

1 — A realização destas atividades deve ser prevista no plano de atividades, contemplando um projeto específico para a sua realização (para o qual será fornecido formulário próprio).
2 — O valor máximo a atribuir a cada projeto será de 70 % do orçamento total apresentado.
3 — Estas atividades poderão ser apoiadas através de:

a) Comparticipação financeira;
b) Apoio técnico e logístico à organização dos eventos desportivos;
c) Apoio à divulgação.

4 — O pagamento dos apoios financeiros está sujeito às condições estipuladas pelo n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento.
5 — Os apoios às atividades pontuais serão ponderados de acordo com dos seguintes critérios:

a) Nível qualitativo (competitivo/não competitivo; oficial/não oficial);
b) Impacto local, regional, nacional e internacional;
c) Número de praticantes;
d) Inclusão e transformação social: promoção do desporto feminino e acesso ao desporto a pessoas portadoras de deficiência.

Artigo 18.º

Competições desportivas de âmbito concelhio

1 — Com o objetivo de dinamizar as atividades desportivas entre associações, a Câmara Municipal disponibiliza-se a apoiar a realização de competições ou demonstrações de modalidades.

2 — Mediante candidatura, tal como estipulado no artigo 10.º, as associações e/ou clubes promotores beneficiarão de apoios financeiros para a organização das referidas atividades.

3 — Pela participação das associações e clubes nestas iniciativas, a Câmara Municipal atribuirá uma comparticipação financeira.

4 — As entidades poderão solicitar à Câmara Municipal apoio técnico e logístico, para além da cedência de instalações, colaboração na divulgação ou outro tipo de cooperação, a fim de assegurar a realização das competições/encontros, devendo para o efeito efetuar os pedidos com a antecedência mínima de 30 dias úteis.

5 — Os apoios referidos no número anterior serão concedidos mediante a existência de disponibilidade técnica e dos espaços.

Artigo 19.º

Condições de candidaturas

As associações desportivas, cumprindo o disposto no artigo 9.º, devem apresentar o programa de desenvolvimento desportivo previsto para a época desportiva seguinte e onde deve constar:

a) A atividade desportiva a desenvolver, com referência expressa às modalidades, escalões etários e competições desportivas nas quais está previsto participar;

b) Previsão de custos de utilização de instalações desportivas;

c) Previsão de custos com aquisição de equipamentos para a atividade regular (material desportivo);

d) Certidão emitida da respetiva federação ou associação da modalidade onde estão inscritos, que comprove a participação nas competições desportivas em que vai estar envolvido ao longo da época, assim como o número de atletas (por escalão etário) e quadros técnicos envolvidos;

e) Comprovativo do valor pago pela inscrição dos atletas na respetiva federação ou associação.

CAPÍTULO V

Apoio ao associativismo cultural

Artigo 20.º

Subprogramas

O programa de apoio ao associativismo cultural engloba os seguintes subprogramas:

a) Atividades regulares, entendidas como o conjunto de ações desenvolvidas ao longo do ano, com uma periodicidade recorrente;

b) Atividades pontuais, entendidas como a realização de uma ação, evento, competição ou encontros locais, de âmbito nacional e/ou internacional, que ocorra esporadicamente, com a duração máxima de dois dias e organização ou coorganização de uma coletividade ou grupo concelhio.

Artigo 21.º

Candidaturas ao apoio financeiro de atividades regulares

Poderão candidatar-se à atribuição de apoio financeiro as coletividades que desenvolvam atividade nas seguintes áreas:

a) Na vertente do património cultural:

i) Património imaterial (tradições e expressões orais, expressões artísticas e manifestações de caráter performativo; práticas sociais, rituais e eventos festivos; conhecimentos e práticas relacionadas com a natureza e o universo; competências no âmbito de processos e técnicas tradicionais);

ii) Património material móvel e imóvel (enquadrados na Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro).

b) Na componente da criação artística e produção cultural onde resultam as artes visuais (arquitetura, artes plásticas, design, fotografia, novos media…), o artesanato e arte popular, as artes performativas (circo contemporâneo e artes de rua, dança, música, teatro), a literatura, entre outras manifestações que se enquadrem no domínio da produção cultural.

Artigo 22.º

Critérios de atribuição

Os apoios às atividades serão ponderados através dos seguintes critérios:

a) Associação com valências ou secções;
b) Especificidade de valências ou secções (entidades com autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino artístico especializado de música e dança);
c) Número de elementos que constituem as valências ou secções;
d) Avaliação dos planos de atividades, através de comissão de análise e acompanhamento a definir e a constituir pelo órgão executivo, onde serão ponderados os seguintes critérios:

i) Iniciativas promovidas e/ou apoiadas pela autarquia;
ii) Atividades regulares e de qualidade;
iii) Projetos que induzam à formação e ao crescimento de públicos;
iv) Projetos que suscitem forte envolvimento da comunidade;
v) Projetos que revelem originalidade e conteúdo diversificado;
vi) Projetos com viabilidade de execução;
vii) Projetos de continuidade;
viii) Relatório de execução de atividades.

e) Equipamento/logística:

i) Sede ou instalações;
ii) Utilização por valência;
iii) Transportes.

Artigo 23.º

Tipologia de apoios concedidos à organização e desenvolvimento de atividades pontuais

1 — A realização destas iniciativas deve ser prevista no plano de atividades, contemplando um projeto específico para a sua realização.
2 — A organização de eventos e/ou atividades poderá ser apoiada através de:

a) Comparticipação financeira, consoante disponibilidade orçamental, de acordo com o Orçamento Anual do Município.
b) Apoio à divulgação;
c) Apoio técnico;
d) Apoio Logístico e cedência de recursos, entre os quais a cedência temporária de espaços;

3 — Os pedidos de apoio devem ser efetuados até 60 dias antes da data pretendida e ficam sujeitos à existência e disponibilidade dos recursos solicitados.
4 — A atribuição da comparticipação resultará da análise do projeto, considerando os investimentos necessários, bem como a sua pertinência para o desenvolvimento cultural, social ou turístico do Município.
5 — O pagamento dos apoios financeiros está sujeito às condições estipuladas pelo n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento.
6 — Cada associação poderá candidatar-se apenas a um projeto de atividade pontual por ano.
7 — No caso das valências que pela sua especificidade não se enquadrem nos critérios preestabelecidos, as mesmas serão alvo de critérios específicos de acordo com as normas próprias,

no documento técnico de ponderação, para atribuição de apoios anuais às associações, culturais e recreativas a aprovar pelo órgão executivo.

Artigo 24.º

Apoio a transporte

O apoio concedido no âmbito dos transportes é efetuado de acordo com as Normas Específicas de Cedência de Transportes atualmente em vigor.

Artigo 25.º

Mérito

As associações que projetem de uma forma expressiva o nosso concelho em termos culturais poderão beneficiar de uma majoração de acordo com as normas.

CAPÍTULO VI

Apoio ao associativismo recreativo

Artigo 26.º

Aplicação subsidiária

As disposições do capítulo anterior são aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao associativismo recreativo.

CAPÍTULO VII

Outros apoios

Artigo 27.º

Apoio a eventos

1 — O movimento associativo de Ourém deve promover anualmente um programa vasto e diversificado de iniciativas que envolvam o maior número de munícipes.

2 — Os apoios a serem concedidos aos eventos, podem assumir um apoio financeiro, técnico, logístico ou de outra natureza.

3 — Podem candidatar-se associações que reúnam todos os critérios mencionados no artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Procedimentos

1 — Os pedidos de apoio devem ser remetidos aos serviços através de formulário próprio, que se encontra disponível no site do município, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data precisa para a realização da ação.

2 — São excluídos todos os projetos apresentados que não cumpram com este prazo.

3 — As intenções de candidaturas deverão especificar os objetivos a atingir, as ações a desenvolver, o número de participantes estimado, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, a calendarização, e outras informações que os serviços municipais considerem pertinentes na avaliação do pedido de apoio à atividade.

4 — Os serviços municipais avaliam se a intenção de candidatura reúne os requisitos para ser apreciada, cabendo a decisão de apoio à candidatura ao órgão executivo.

Artigo 29.º

Comparticipação financeira

1 — Os apoios financeiros concedidos no âmbito do programa a atividades pontuais, serão atribuídos em duas *tranches,* cujas percentagens de comparticipações serão definidas caso a caso, pelo órgão executivo.

2 — O pagamento da comparticipação está dividido em duas fases, sendo a primeira resultante da assinatura do protocolo entre as entidades e a última após a realização das mesmas, mediante a apresentação de relatório de atividade e dos documentos comprovativos das despesas realizadas, até 20 dias úteis após o término da atividade.

3 — O Município poderá, em casos de extrema necessidade, devidamente fundamentados, proceder ao adiantamento das comparticipações por conta de apoios financeiros aprovados.

Artigo 30.º

Apoio logístico

1 — Os apoios logísticos consistem na cedência de serviços de transporte, palcos, estrados, metas, grades ou outros materiais, estando sempre dependentes da disponibilidade dos equipamentos.

2 — O ato da entrega e a posterior devolução é da exclusiva responsabilidade da associação que o solicitou e o mesmo é sujeito a assinatura de documento que comprove o levantamento e devolução do equipamento.

3 — A não devolução ou estrago é da responsabilidade da associação.

4 — Para a cedência de equipamentos, existem normas específicas, que podem ser consultadas no *site* do Município.

Artigo 31.º

Apoio para deslocações ao estrangeiro e aos arquipélagos

1 — Este apoio destina-se às associações que representem e prestigiem o Município de Ourém nas diversas áreas desportivas, culturais e recreativas.

2 — O apoio será atribuído de acordo com o número de representantes da associação.

3 — O valor pode variar de acordo com o local da deslocação.

4 — A percentagem é encontrada sobre o total das despesas com o transporte, devidamente justificadas.

5 — Estes apoios estão condicionados a outros tipos de apoio, nomeadamente das respetivas federações ou associações, porquanto não podem ser cumulativos.

6 — A candidatura a este apoio deve ser apresentada com uma antecedência mínima de 60 dias, relativamente à data em que se vai realizar a deslocação.

Artigo 32.º

Apoio a atletas de alto rendimento

1 — A Câmara Municipal de Ourém prevê a possibilidade de apoiar os clubes ou os seus atletas, que participem em competições ao mais alto nível desportivo nacional e internacional.

2 — No âmbito deste regulamento, a Câmara Municipal apoiará os atletas das modalidades individuais e coletivas, residentes ou naturais do concelho de Ourém, detentores do estatuto de alto rendimento.

3 — Só serão apoiados os atletas dos clubes que iniciaram as épocas desportivas nas associações do concelho que se candidatam à medida.

4 — O clube terá de entregar a candidatura a este apoio, que decorre em simultâneo aos programas de apoio à atividade regular anexando a seguinte documentação:

a) Programa de desenvolvimento desportivo detalhado previsto para o atleta;

b) Currículo do atleta;

c) Fotocópia do cartão de atleta federado;
d) Declaração da respetiva federação, comprovativa do estatuto de alto rendimento e do título adquirido;
e) Documento coprovativo do percurso do atleta durante a época desportiva e respetiva ligação ao clube.

5 — Estes apoios estão condicionados a outros tipos de apoio, nomeadamente das respetivas federações ou associações, porquanto não podem ser cumulativos.

Artigo 33.º

Apoio à regularização das instalações e medidas de segurança e autoproteção

Para efeitos de regularização das instalações próprias das associações e para a constituição e definição de medidas de segurança e autoproteção, pode o órgão executivo decidir apoiar as associações através de acompanhamento técnico aos referidos projetos.

Artigo 34.º

Apoios para obras de construção e requalificação de infraestruturas

1 — São consideradas infraestruturas todos os espaços e imóveis necessários às atividades das associações, devidamente justificadas no âmbito de um projeto de desenvolvimento desportivo, cultural ou recreativo. Os apoios às infraestruturas destinam-se à aquisição, construção, conservação, reabilitação e remodelação de instalações, património das associações.
2 — A candidatura a este apoio é submetida em formulário próprio onde deve constar a seguinte documentação:

a) Projeto da obra de construção, ampliação ou beneficiação;
b) Documento comprovativo de gestão ou propriedade;
c) Orçamento previsional das despesas previstas ou comprovativo das despesas já efetuadas;
d) Planta de localização da obra;
e) Informação sobre o prazo de execução;
f) Comprovativo das autorizações e licenças camarárias necessárias para as obras.

3 — As candidaturas são analisadas pelos serviços municipais competentes, de acordo com a especificidade do projeto apresentado.
4 — O montante do apoio a conceder será deliberado pelo órgão executivo.
5 — Ao longo do processo serão realizadas visitas às entidades, para análise e acompanhamento.

CAPÍTULO VIII

Divulgação e acompanhamento

Artigo 35.º

Promoção e divulgação de apoios

1 — Todos os procedimentos descritos no presente regulamento estão disponíveis através da página http://www.cm-ourem.pt, sem prejuízo e por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, poderão ser usados os meios convencionais, designadamente, através dos serviços de atendimento municipais, correio eletrónico associativismo@mail.cm-ourem.pt ou correio postal registado.
2 — Os apoios previstos no presente regulamento deverão ser publicitados pelas coletividades, de forma visível no equipamento/iniciativa comparticipada (viaturas, edifícios, material informático, equipamentos diversos, eventos culturais, recreativos e desportivos, etc.), designadamente através de logótipo do Município.

Artigo 36.º

Acompanhamento e controlo da execução de protocolos ou contratos programa

1 — Compete aos serviços municipais fiscalizar a execução dos protocolos, podendo realizar para o efeito, as diligências que entender necessárias na esfera das suas competências.

2 — Os protocolos e contratos-programa podem ser revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidos e, nos demais casos, por livre acordo entre as partes.

3 — É admitido o direito à revisão do protocolo e contrato-programa quando em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação financeira ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

4 — As alterações ao nível geral não constituem fundamento de revisão automática do montante da comparticipação financeira.

5 — A associação ou agente beneficiário do apoio deve prestar aos serviços municipais todas as informações por este solicitado acerca da execução do protocolo ou contrato-programa.

Artigo 37.º

Cessação dos apoios concedidos

1 — A vigência dos apoios concedidos cessa nos seguintes casos:

a) Por incumprimento do prazo estipulado no programa de apoio;

b) Quando, por causa não imputável à associação ou ao agente, que torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos;

c) Quando o Município de Ourém exerça o seu direito de resolver o protocolo nos termos do artigo seguinte;

d) Quando seja alcançada a finalidade prevista;

e) Quando, no prazo estipulado pelo Município, não forem apresentados os documentos exigidos no presente regulamento e/ou no respetivo contrato de concessão dos apoios.

2 — A cessação do contrato efetua-se através de notificação dirigida à associação, no prazo máximo de 30 dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Artigo 38.º

Resolução do contrato por incumprimento culposo

1 — A todo o tempo, poderá ser solicitado o retorno das importâncias, bens e equipamentos entregues, caso a associação ou agente beneficiário, por motivos não justificados, não realize as ações suscetíveis de apoio.

2 — O incumprimento culposo do protocolo ou contrato-programa da associação ou agente beneficiário do apoio confere ao órgão executivo o direito de resolver o contrato e de reaver todas as quantias pagas.

3 — Nos demais casos não referidos no número anterior, o incumprimento confere ao órgão executivo o direito de reduzir proporcionalmente a sua comparticipação.

Artigo 39.º

Dever de sustação

As entidades beneficiárias que deixarem culposamente de cumprir os contratos de incentivo, não podem beneficiar de novas comparticipações financeiras, enquanto não repuserem as quantias que devam ser restituídas ao Município.

Artigo 40.º

Falsas declarações

Os agentes que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas e serão penalizados durante

um período que poderá ir até três anos, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte do Município de Ourém.

Artigo 41.º

Divulgação do regulamento

O Regulamento e respetivas fichas de candidatura encontram se disponíveis página da internet da Câmara Municipal de Ourém.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 42.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito, ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à Lei de Bases do Sistema Desportivo.

Artigo 43.º

Casos omissos

Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pelo órgão executivo em função das disposições legais em vigor, designadamente nos termos do artigo 1.º do presente Regulamento.

Artigo 44.º

Disposições transitórias

De forma a garantir a sustentabilidade económica e financeira das diversas associações desportivas, culturais e recreativas, no primeiro e no segundo ano de aplicação do presente regulamento, nenhuma instituição poderá receber um apoio inferior a 90 % do valor atribuído no ano anterior, desde que, no mínimo, mantenham as mesmas condições de candidatura.

Artigo 45.º

Proteção de dados pessoais

Os dados pessoais de quem participar no âmbito do presente regulamento, que forem recolhidos pelo Município, reservam-se aos procedimentos de verificação formal necessários, ao estabelecimento de contactos pessoais, ao envio de informação e a tratamento estatístico, não podendo, por isso, ser-lhes dada qualquer utilização fora do âmbito e do motivo pelo qual foram solicitados e recolhidos, devendo em qualquer caso, o seu uso observar o disposto na legislação aplicável, quanto a esta matéria.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

4 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque.*

313296461

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Edital n.º 720/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, subdelegação nos vereadores e/ou nos dirigentes dos serviços municipais.

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º conjugado com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que:

I — A Câmara Municipal de Paços de Ferreira deliberou, em reunião ordinária de 25 de outubro de 2017, ao abrigo do n.º 1 do artigo 34.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delegar-lhe as competências a seguir enunciadas, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores e/ou nos Dirigentes dos Serviços Municipais, nos casos autorizados pela lei geral, a saber:

1 — Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro:

As competências da Câmara Municipal previstas no artigo 33.º, com exceção das legalmente previstas e referidas no artigo 34.º n.º 1.

2 — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:

2.1 — Emissão de Licença Administrativa:

2.1.1 — De operações de loteamento;

2.1.2 — De obras de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em área não abrangida por operações de loteamento;

2.1.3 — De obras de construção, de alteração ou de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento;

2.1.4 — De obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em zona de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;

2.1.5 — De obras de reconstrução sem preservação das fachadas;

2.1.6 — De obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução.

2.2 — Decidir sobre pedidos de informação prévia.

2.3 — Decidir sobre o fracionamento do pagamento de taxas (referidas no artigo 117.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação):

2.3.1 — Devida pela emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização;

2.3.2 — Devida pela emissão do alvará de licença ou autorização de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização.

3 — Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação:

A prática dos atos mencionados nos Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, nas suas atuais redações, desde que a delegação ou subdelegação não esteja expressamente proibida por lei, nomeadamente:

3.1 — Que o Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação, autorize despesas até ao valor de € 748.196,85 e que os dirigentes dos serviços municipais autorizem despesas até ao valor de € 49.879,79;

3.2 — A realização de obras ou reparações por administração direta até € 149.639,37.

4 — Autorização de pagamento de despesas:

4.1 — Encargos de empréstimos e locação financeira;

4.2 — Pensões de aposentação;

4.3 — Vencimentos e salários do pessoal dos quadros e a contrato a prazo ou a termo certo;

4.4 — Percentagens pela cobrança de contribuições e impostos pelos serviços do Estado;

4.5 — Despesas com correio e comunicações;
4.6 — Encargos com energia elétrica, água e gás;
4.7 — Aquisição de impressos indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
4.8 — Prémios e despesas com seguros diversos;
4.9 — Ajudas de custo;
4.10 — Subsídios de transporte;
4.11 — Horas extraordinários;
4.12 — Abono de família e respetivas prestações complementares;
4.13 — Emolumentos e custas;
4.14 — Taxas de Justiça, registos em Conservatórias e obtenção de certidões;
4.15 — Despesas provenientes de operações de tesouraria;
4.16 — Restituição de impostos ordenadas por sentença dos tribunais tributários;
4.17 — Rendas e condomínios;
4.18 — Emissão e renovação de licenças de circulação de viaturas e de transportes de pessoal;
4.19 — Inspeção periódica a veículos;
4.20 — Assinatura de publicações em jornais destinados à Biblioteca Municipal e a outros serviços municipais, bem como legislação existente por assinatura;
4.21 — Contribuições devidas pelo Município;
4.22 — Anúncios no *Diário da República* e na Imprensa, provenientes de concursos de empreitadas e de fornecimentos, concursos de funcionários e respetivas nomeações e outras publicações legalmente necessárias;
4.23 — Repor as importâncias indevidamente recebidas;
4.24 — O pagamento de vencimentos e salários do pessoal do mapa de pessoal e eventual, gratificações e abonos de natureza permanente, a efetuar-se até ao dia 23 (vinte e três) de cada mês ou no dia útil imediatamente anterior quando este recair em sábado, domingo ou feriado, exceto no mês de dezembro em que os pagamentos devem efetuar-se no dia 20 (vinte).

II — A deliberação referida em I) foi publicitada por Edital n.º 92GAP2017 de 2017.10.25, afixado nos lugares de estilo, por Edital n.º 175/2018, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2018*,* e encontra-se disponível na página eletrónica do Município em www.cm-pacosdeferreira.pt.

III — Por seu despacho de 25 de outubro de 2017, alterado pelos despachos de 16 de março e de 14 de maio, ambos de 2020, no uso da competência prevista no n.º 2 do artigo 36.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

A — Delega e subdelega nos Vereadores da Câmara Municipal infra referidos as suas competências próprias e as que lhe foram delegadas pela Câmara Municipal, por deliberação referida em I), que se encontram previstas nos diversos e respetivos diplomas referentes às atribuições e áreas de atuação mencionadas infra, nos termos seguintes:

A.1 — No Vereador Joaquim Adelino Moreira de Sousa

A.1.1 — Delega e subdelega a prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos às seguintes unidades ou subunidades orgânicas da estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Paços de Ferreira (aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de dezembro de 2018, publicada no *DR,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019) com exceção das competências expressamente delegadas noutro vereador:

a) Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria;
b) Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa
c) Gabinete Jurídico, Contencioso e Execuções Fiscais;
d) Serviços de Fiscalização e de Polícia

A.1.2 — Em matéria de gestão financeira e económica são delegadas as seguintes competências:

a) Promover e coordenar a elaboração do Orçamento, respetivas revisões e alterações, bem como apresentar as correspondentes propostas;

b) Coordenar a execução financeira do Plano e a execução do Orçamento de acordo com as opções aprovadas;

c) Submeter a norma de controlo interno, bem como inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da Câmara Municipal e à apreciação e votação da Assembleia Municipal, com exceção da norma de controlo interno;

d) Autorizar o pagamento das despesas autorizadas nas condições legais;

e) Preparar e outorgar contratos de financiamento, nos termos da lei;

f) Gerir e desenvolver o sistema de gestão centralizada de aprovisionamentos de bens móveis e serviços do município — Unidade Central de Compras e Contabilidade de Custos, promovendo a celebração de acordos quadro, se necessário, bem como assegurar a articulação do Município com a Agência Nacional de Compras Públicas E. P. E., em colaboração com os demais vereadores;

g) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;

h) Autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor até 500 vezes a remuneração mínima mensal garantida, bem como outorgar contratos que impliquem a transmissão de direitos reais, ou a oneração ou o arrendamento de imóveis;

i) Promover a alienação em hasta pública, independentemente de autorização da Assembleia Municipal, bens imóveis de valor superior ao referido na alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das Opções do Plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da Assembleia Municipal em efetividade de funções;

j) Exercer os direitos de preferência concedidos ao Município de Paços de Ferreira, nos termos da legislação em vigor, relativamente à transmissão entre particulares de bens imóveis, a título oneroso;

k) Planear, coordenar as ações necessárias e tomar as decisões respeitantes à administração corrente do património municipal, compreendendo esta a sua conservação, valorização e rendibilidade, exceto no que respeita aos equipamentos cuja gestão é expressamente conferida a outros vereadores no âmbito do presente despacho;

l) Assegurar a gestão e atualização do cadastro de ocupantes de prédios e terrenos municipais sob a sua gestão, bem como reportar à Polícia Municipal eventuais violações ou ocupações abusivas;

m) Promover o despejo de ocupantes e arrendatários de imóveis municipais sob a sua gestão que violem as normas legais ou regulamentares ou por razões de interesse público, nos termos da lei;

n) Propor à Câmara Municipal a atualização do valor de rendas e preços de acordo com as normas em vigor, no âmbito dos imóveis geridos pelos respetivos Serviços;

o) Exercer as competências cometidas ao Presidente da Câmara no âmbito do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua última versão, no que respeita aos imóveis do domínio público sob a sua gestão;

p) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

q) Autorizar os particulares, nos termos do contratualmente estabelecido, a alienarem frações de prédios construídos em direito de superfície constituídos pelo Município de Paços de Ferreira a favor de terceiros, e geridos pelos respetivos Serviços.

r) Proceder à liquidação das taxas, sem prejuízo da liquidação a efetuar por outros vereadores, e cobrar as demais receitas fixadas por deliberação da Assembleia Municipal ou por deliberação de Câmara;

s) Praticar todos os atos legalmente cometidos ao Presidente da Câmara no âmbito da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (que aprovou o regime geral das taxas das autarquias locais), na sua redação atual, e do Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT), sem prejuízo da competência dos demais vereadores;

t) Cobrar coercivamente os créditos da autarquia, utilizando para o efeito os meios previstos na lei, designadamente ao abrigo dos diplomas referidos na alínea anterior, salvo se tal competência tiver sido atribuída a entidade externa ao município nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do CPPT;

u) Proceder à cobrança e recuperação de demais créditos respeitantes a obras coercivas, designadamente nos termos do artigo 108.º do RJUE (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual) e aceitar, para extinção da dívida respeitante a execução coerciva, as modalidades previstas no n.º 2 do artigo 108.º do mesmo diploma.

A.1.3 — Em matéria de orçamento participativo de Paços de Ferreira:

Assegurar a coordenação geral do Orçamento Participativo de Paços de Ferreira, sem prejuízo das competências dos demais Vereadores.

A.1.4 — Em matéria de gestão de recursos humanos são delegadas as seguintes competências:

a) Propor e executar a política de recursos humanos do município, bem como executar a política e estabelecer as orientações quanto às ações de apoio social aos trabalhadores;

b) Elaborar e propor os mapas de pessoal do Município, bem como autorizar a admissão de pessoal;

c) Exercer as competências inerentes à qualidade de empregador público e praticar os atos administrativos cometidos ao dirigente máximo do serviço na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual), incluindo as de natureza disciplinar aí previstas, e sem prejuízo das competências da Câmara Municipal e dos demais dirigentes;

d) Autorizar a despesa com remunerações, suplementos e outros encargos com pessoal;

e) Promover a implementação de prémios de desempenho, nos termos legalmente previstos;

f) Promover e coordenar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), no âmbito dos serviços do Município de Paços de Ferreira, exercendo todas as competências cometidas ao Presidente da Câmara nos respetivos diplomas conformadores, exceto no que concerne aos estabelecimentos de educação e ensino e às avaliações dos diretores de departamento municipais;

g) Autorizar a realização de despesas correspondentes aos contratos de prestação de serviços com pessoas singulares, independentemente da respetiva classificação orgânica, e nos termos da presente delegação, e sem prejuízo da competência dos demais vereadores;

h) Outorgar os contratos autorizados;

i) Decidir todos os demais assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos Serviços Municipais, exceto no que concerne aos trabalhadores não docentes afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, cuja competência é detida pelo Presidente da Câmara Municipal.

A.1.5 — Em matéria de modernização administrativa são delegadas as seguintes competências:

a) Garantir a eficácia na gestão de informação do Município, promovendo a crescente desmaterialização documental e a celeridade na movimentação de informação;

b) Estabelecer medidas de racionalização de circuitos, simplificação de processos, desburocratização dos Serviços Municipais, que proporcionem poupança de custos e comodidade ao Público, justificadas pela utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação;

c) Promover a implementação de um sistema de arquivo com gestão integrada da documentação/informação, desde os serviços produtores — o momento da produção documental — até ao arquivo definitivo;

d) Decidir, de forma centralizada, os requisitos dos sistemas de informação a utilizar pelo Município de Paços de Ferreira, assegurando a respetiva integração;

e) Promover a obtenção dos sistemas previstos na alínea anterior, designadamente nas vertentes das redes internas de comunicação, informática, *software* e *hardware.*

A.1.6 — Em matéria de contraordenações são delegadas as seguintes competências:

a) Exercer centralizadamente todas as competências respeitantes à instauração, instrução e aplicação de quaisquer sanções contraordenacionais cuja competência para a decisão caiba ao Presidente da Câmara, incluindo a aplicação de medidas cautelares, coimas, custas, sanções

acessórias e todas as modalidades de decisão final, previstos em quaisquer diplomas e regulamentos que atribuam competências à Câmara Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal para a prática de tais atos;

b) Instaurar processos de contraordenação e nomear os respetivos instrutores, promover a instrução dos processos de contraordenação instaurados, a prática de todos os atos, procedimentos e diligências necessários para a sua conclusão e consequente decisão.

c) Praticar todos os demais atos jurídicos interlocutórios ou instrumentais ao desenvolvimento do processo de contraordenação, designadamente suspender o processo de contraordenação, pelo prazo máximo previsto na lei, declarar a incompetência material ou territorial do Município para o processamento da contraordenação e ordenar a sua remessa à autoridade administrativa competente, extrair ou mandar extrair certidões dos documentos constantes dos processos de contraordenação que correm termos nos Serviços Jurídicos e assinar toda a correspondência dirigida a entidades públicas e privadas, cujo assunto seja conexo com os processos em causa;

d) Autorizar a prorrogação do prazo para instrução nos termos do artigo 48.º da Lei Quadro das Contraordenações Ambientais;

e) Ordenar a apreensão de objetos, conforme o disposto no artigo 48.º-A, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (RGCO), determinar a restituição dos objetos apreendidos nos termos do disposto no artigo 48.º-A, n.º 2 do RGCO, declarar perdidos a favor do Município os objetos apreendidos nos termos das disposições conjugadas no artigo 12.º, n.º 1 e artigo 7.º da Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, bem como decidir o destino dos objetos declarados perdidos a favor do Município;

f) Autorizar o pagamento voluntário das coimas, bem como o pagamento em prestações das coimas aplicadas, a requerimento dos arguidos e quando considerar que tal se justifique;

g) Praticar todos os atos e tramitação do processo de contraordenação decorrente da decisão, nomeadamente o envio dos processos, em caso de incumprimento, ao Ministério Público, junto do tribunal territorial e materialmente competente;

h) Colaborar com as autoridades administrativas que o solicitem, ordenando a realização das diligências requeridas;

i) Arquivar processos de contraordenação.

A.1.7 — Em matéria de Fiscalização e de Polícia, sem prejuízo das competências da Câmara Municipal e das delegadas nos demais vereadores, são delegadas as seguintes competências:

a) Exercer os poderes de fiscalização administrativa nos termos e para efeitos do artigo 93.º do R.J.U.E.;

b) Ordenar a realização de inspeções e vistorias nos termos do disposto nos artigos 95.º e 96.º do R.J.U.E.

A.2 — Na Vereadora Filomena Luís Nogueira da Silva:

A.2.1 — Delega e subdelega a prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos às seguintes unidades orgânicas da estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Paços de Ferreira (aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de dezembro de 2018, publicada no *DR,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019) com exceção das competências expressamente delegadas noutro vereador:

a) Divisão de Ação Social;

b) Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude.

A.2.2 — Em matéria de promoção dos direitos sociais e ação social, a delegação abrange, em especial, a competência para:

a) Elaborar e propor as políticas dos direitos sociais do Município de Paços de Ferreira, nomeadamente os referentes a Direitos Humanos, Solidariedade, Cidadania, Inclusão e Luta contra a Discriminação, Interculturalidade, Inter-religiosidade, Imigrantes, Pessoas Sem-abrigo, Pessoas

com Deficiência, Igualdade de Género, Economia Social e Solidária, Trabalho digno, Creches, Infância, Família, Idosos, Saúde e Qualidade de Vida;

b) Elaborar e propor programas e projetos, no âmbito dos direitos sociais e em articulação com os Vereadores com as respetivas competências, relativamente ao espaço público e espaços verdes, à mobilidade, ao desporto, à política de habitação, à promoção da integração, coesão social e valorização da dimensão intercultural do concelho, bem como da valorização da dimensão económica do concelho;

c) Promover a articulação do Município com as Freguesias na conceção e implementação das estratégias, projetos e iniciativas de desenvolvimento social e inclusão;

d) Acordar o estabelecimento de parcerias com a administração pública, associações e outras pessoas coletivas sem fins lucrativos, a fim de serem asseguradas a prestação de serviços, bem como as ações de apoio psicossocial aos cidadãos, grupos e comunidades com necessidades sociais identificadas, e ainda as ações de prevenção sustentadas em conhecimento objetivo;

e) Elaborar e propor os instrumentos normativos ou protocolos que regulem a intervenção social referida na alínea anterior;

f) Executar a política de prevenção e combate às dependências, elaborando os projetos e estabelecendo as ações correspondentes;

g) Promover ações de integração de pessoas com deficiência;

h) Implementar as ações definidas no protocolo de cooperação celebrado com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género em 2017/05/04;

i) Articular e coordenar formas de apoio a instituições privadas de solidariedade social;

j) Apoiar a promoção e a gestão de equipamentos sociais, tais como creches, jardins-de-infância, lares ou centros de dia para idosos e centros para deficientes;

k) Participar, em cooperação com instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas e projetos de ação social de âmbito municipal, designadamente nos domínios da prestação de serviços a pessoas em situação de vulnerabilidade e do combate à pobreza e à exclusão social.

A.2.3 — Em matéria de gestão social da habitação municipal, a delegação abrange a competência para:

a) Participar, no quadro das respetivas áreas de competência e em articulação com o Vereador Paulo Ferreira, na elaboração de propostas da política de habitação do Município de Paços de Ferreira;

b) Desenvolver e implementar Planos de Desenvolvimento Local, designadamente para intervenção transversal nos bairros sociais, criando estruturas de gestão e coordenação local participada onde existam ou venham a existir os referidos planos;

c) Decidir em todas as matérias relacionadas com situações de grave carência habitacional, nomeadamente as abrangidas pelos Programas PER (Plano Especial de Realojamento) e PROHABITA;

d) Propor a constituição de bolsas de arrendamento ou venda a custos acessíveis a afetar, por concurso, a estratos habitacionais específicos, nomeadamente jovens;

e) Praticar atos administrativos, incluindo a decisão final, em matéria de atribuição dos fogos habitacionais municipais sob a gestão dos respetivos Serviços, nos termos previstos na lei;

A.2.4 — Em matéria de colaboração com as entidades competentes da administração central, na execução da política de saúde para a área do município, são delegadas as seguintes competências:

a) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;

b) Promover a construção, manter e apoiar as unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde;

c) Cooperar no sentido da compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio.

A.2.5 — Em matéria de execução da política municipal para a juventude e tempos livres, são delegadas as seguintes competências:

a) Elaborar e propor políticas para a juventude;
b) Elaborar projetos e promover ações que contemplem atividades lúdico-formativas que contribuam para o desenvolvimento humano, social e cultural dos jovens;

A.2.6 — Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, são ainda delegadas as seguintes competências:

a) Participar nos trabalhos que se revelem necessários relativamente às situações de emergência, catástrofe e calamidade pública, bem como relacionadas com segurança, sem prejuízo das competências do Presidente da Câmara Municipal em matéria de proteção civil;
b) Representar o Município na Rede Social de Paços de Ferreira e assegurar a articulação com esta, bem como com os respetivos parceiros, nomeadamente Santas Casas das Misericórdias de Paços de Ferreira e Freamunde, Instituto da Segurança Social, instituições do terceiro sector ou quaisquer outras entidades;
c) Exercer as competências cometidas ao Presidente da Câmara no âmbito dos Conselhos Municipais respeitantes às matérias delegadas, designadamente ao Conselho Local Ação Social de Ação Social de Paços de Ferreira (CLAS), ao Conselho Municipal da Juventude e designar o trabalhador do município com assento na Comissão de Proteção de Menores;
d) Concretizar as ações necessárias à realização de iniciativas promovidas nos Conselhos Municipais referidos na alínea anterior;
e) Exercer as competências cometidas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março, na sua última versão, respeitantes à decisão sobre angariação de receitas para fins de beneficência, excluindo as previstas no artigo 5.º, em matéria de instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas, que se encontram delegadas no Vereador Joaquim Sousa;
f) Analisar as candidaturas e atribuir o Cartão Municipal Jovem ou o Cartão Municipal Sénior nas condições constantes dos respetivos regulamentos municipais;

A.3 — No Vereador Paulo Jorge Rodrigues Ferreira:
A.3.1 — Delega e subdelega a prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos às seguintes unidades ou subunidades orgânicas da estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Paços de Ferreira (aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 29 de dezembro de 2018, publicada no *DR,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019) com exceção das competências expressamente delegadas noutro vereador ou detidas pelo Presidente da Câmara:

a) Gabinete de Apoio à Vereação;
b) Gabinete de Comunicação e Imagem;
c) Departamento da Administração Geral do Território;
d) Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro;
e) Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo (exceto serviços de educação).

A.3.2 — Em matéria do Ambiente, a delegação abrange a competência para:

a) Emitir licenças especiais de ruído, nos termos do Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual, e do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, na sua redação atual;
b) Promover os estudos e executar todos os atos em matéria de ambiente e de educação e sensibilização ambiental;
c) Providenciar pela boa execução da recolha de resíduos urbanos e zelar pelo estrito cumprimento do contrato estabelecido com a empresa responsável pela prestação do serviço de recolha de resíduos e limpeza urbana;
d) Estabelecer as medidas necessárias a assegurar a higiene e limpeza urbana;

e) Exercer as competências legalmente conferidas ao Presidente da Câmara em matéria de gestão de resíduos, previstas no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, e no Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Paços de Ferreira (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 29 de março de 2012);

f) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;

g) Decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;

h) Exercer as competências respeitantes aos depósitos de sucata e similares;

i) Participar na gestão da qualidade do ar, designadamente nas comissões de gestão do ar;

j) Instalar e manter redes locais de monitorização da qualidade do ar;

k) Propor a criação de áreas protegidas de interesse nacional, regional ou local;

l) Gerir as áreas protegidas de interesse local e participar na gestão das áreas protegidas de interesse regional e nacional;

m) Manter e reabilitar a rede hidrográfica dentro dos perímetros urbanos;

n) Participar na gestão dos recursos hídricos;

o) Coordenar, em conjunto com o signatário, as ações de levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural e paisagístico da área do Município;

p) Projetar os espaços verdes e os percursos verdes (de uma futura Estrutura Verde Municipal) e respetivas ligações, e participar nos projetos de imóveis municipais a inserir nesses espaços;

q) Decidir sobre o controle da qualidade e administração de águas oriundas de fontes naturais, com vista à sua utilização nos jardins e espaços verdes;

r) Incentivar a utilização sustentável de recursos, nomeadamente da água, da eletricidade e de combustíveis fósseis consumidas pelas habitações e imóveis municipais.

A.3.3 — Em matéria urbanística, é delegada a competência para:

Coordenar os termos de apreciação e a tramitação de todos procedimentos de controlo prévio urbanístico que tramitam na Câmara Municipal de Paços de Ferreira, mesmo no âmbito daqueles serviços cuja gestão não seja delegada, bem como a prática de todos os atos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, que foram delegados pela Câmara Municipal no Presidente da Câmara, por deliberação tomada em 25 de outubro de 2017, ou que o RJUE cometa ao Presidente, designadamente, mas sem carácter exaustivo, os a seguir identificados, bem como os atos correspondentes previstos nas anteriores e futuras redações do mesmo diploma, e sem prejuízo das competências expressamente excecionadas:

a) Decidir, ao abrigo do n.º 4 do artigo 5.º do RJUE, sobre os demais pedidos de informação prévia nos termos e limites fixados nos artigos 14.º e 16.º do RJUE, e decidir sobre os demais pedidos de licenciamento, incluindo a aprovação dos respetivos projetos de arquitetura, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do RJUE, designadamente respeitantes a obras de urbanização, trabalhos de remodelação de terrenos, obras de construção, de reconstrução, de alteração, de ampliação, de conservação e de demolição, previstas no n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, incluindo as correspondentes competências previstas em legislação avulsa e em que se remeta para o RJUE;

b) Exercer todas as competências legalmente previstas relativamente ao procedimento de comunicação prévia, bem como decidir os pedidos de licenciamento (incluindo a aprovação do respetivo projeto de arquitetura) nos casos em que, pese embora a operação possa estar sujeita ao procedimento de comunicação prévia, o requerente opte pelo procedimento de licenciamento, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do RJUE;

c) Conceder a autorização de utilização, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º, bem como exercer todas as competências legal e regulamentarmente previstas no âmbito deste procedimento, designadamente determinar a realização de vistoria, nos termos do artigo 64.º e designar a comissão de realização de vistoria prevista no n.º 2 do artigo 65.º;

d) Certificar a verificação dos requisitos do destaque, para efeitos do registo predial da parcela destacada, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 6.º, bem como certificar a promoção das consultas a entidades externas, nos termos do n.º 12 do artigo 13.º;

e) Emitir os alvarás respeitantes a operações urbanísticas, nos termos do artigo 75.º;

f) Proceder à liquidação de todas as taxas relacionadas com a atividade urbanística, nos termos dos artigos 116.º e 117.º, bem como decidir pedidos de isenção ou redução das taxas em causa quando tal seja de competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como autorizar o pagamento fracionado de taxas, nos termos previstos no Capítulo III do Regulamento Geral de Taxas do Município de Paços de Ferreira, aprovado pela Assembleia Municipal em sessão 30 de Junho de 2010 (*DR,* 2.ª série, n.º 170, de 1 de setembro de 2010) com as alterações aprovadas pela Assembleia Municipal em sessão 28 de abril de 2016 (*DR,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2016);

g) Liquidar as compensações urbanísticas previstas nos artigos 44.º e 57.º do RJUE, bem como autorizar o pagamento fracionado das compensações em numerário ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 1 e 8 do artigo 20.º do Regulamento Geral de Taxas referido na alínea anterior;

h) Emitir as certidões, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 49.º;

i) Alterar as condições da licença ou da comunicação prévia de obras de urbanização, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 53.º;

j) Celebrar contratos de urbanização com os requerentes que se comprometam a assegurar as infraestruturas necessárias à obra, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º, sem prejuízo da alínea *a*) supra;

k) Dirigir a instrução do procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º, bem como decidir quaisquer questões que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, proferir despacho de aperfeiçoamento ou de rejeição liminar, bem como determinar a suspensão do procedimento, exercendo todas as competências previstas no artigo 11.º, com a faculdade de subdelegação das competências referidas nos n.os 1, 2 e 7 deste artigo no Diretor do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro;

l) Emitir a declaração prevista no n.º 4 do artigo 17.º, decidir a prorrogação do prazo para entrega dos projetos de especialidade, nos termos do artigo 20.º, n.º 5, conceder a prorrogação de prazo prevista no artigo 53.º, n.º 4, no artigo 58.º, n.º 6 e 76.º, n.º 2, e ainda proceder aos averbamentos legalmente previstos, designadamente os previstos no n.º 7 do artigo 77.º;

m) Reforçar e reduzir o montante da caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização, nos termos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 54.º, bem como proceder à sua correção nos termos do n.º 3 do mesmo artigo;

n) Cassar títulos, nos termos do artigo 79.º, n.º 1, e proceder às comunicações previstas no mesmo artigo 79.º, bem como às demais comunicações e determinações previstas no RJUE, designadamente as referidas nos artigos 84.º e 85.º;

o) Autorizar a execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, nos termos do artigo 81.º;

p) Promover a atualização de documentos nos procedimentos de alteração à licença, nos termos do n.º 6 do artigo 27.º;

q) Proceder às notificações, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 65.º;

r) Fixar as condições e prazo de execução de obras, nos termos dos artigos 57.º e 58.º;

s) Fixar prazo, por motivo de interesse público devidamente fundamentado, para a execução faseada de obra, nos termos previstos na parte final do n.º 1 do artigo 59.º;

t) Proceder à certificação para efeitos de constituição de propriedade horizontal prevista no n.º 3 do artigo 66.º;

u) Anular, revogar, ratificar, reformar e converter os atos de licenciamento de operações urbanísticas ou as autorizações de utilização, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 73.º, quando tenha competência para a prática desse ato;

v) Publicitar a emissão do alvará de licença de loteamento, nos termos do n.º 2 do artigo 78.º;

w) Proceder à apreensão de alvarás cassados, nos termos do n.º 4 do artigo 79.º;

x) Promover a execução de obras, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 84.º;

y) Acionar as cauções, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 84.º;

z) Proceder ao levantamento do embargo, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 84.º;

aa) Emitir, oficiosamente, alvará, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 84.º e n.º 9 do artigo 85.º;

bb) Fixar prazo para a prestação de caução destinada a garantir a limpeza e reparação de danos causados em infraestruturas públicas, nos termos previstos no artigo 86.º;

cc) Praticar os atos previstos no artigo 87.º, relativos à receção de obras de urbanização;

dd) Conceder licenças para efeitos de conclusão de obras inacabadas;

ee) Promover a realização de trabalhos de correção ou de alteração por conta do titular da licença ou autorização, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 105.º;

ff) Prestar a informação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 110.º e no artigo 120.º e manter atualizada a relação dos instrumentos jurídicos previstos no artigo 119.º;

gg) Enviar mensalmente os elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, nos termos previstos no artigo 126.º;

hh) Determinar a execução de obras de conservação necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade ou à melhoria do arranjo estético, ordenar a demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas nos termos do artigo 89.º, e determinar a tomada de posse administrativa e o despejo administrativo, nos termos dos artigos 91.º e 92.º, respetivamente, sem prejuízo das competências, em matéria de realojamento, da Vereadora com o pelouro da Gestão Social dos fogos municipais;

ii) Nomear técnicos para efeitos de vistoria prévia, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 90.º;

jj) Exercer a competência fiscalizadora, designadamente a prevista no artigo 94.º, n.º 1, solicitar a colaboração de outras entidades para o efeito, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, requerer o mandado previsto no artigo 95.º, n.º 3, determinar a realização de vistorias, nos termos do artigo 96.º, n.º 1 e contratar com empresas privadas para efeitos de fiscalização, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 94.º;

kk) Inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística, nos termos do n.º 8 do artigo 35.º;

ll) Determinar as medidas de legalidade urbanística, nos termos do artigo 102.º, o embargo, nos termos do artigo 102.º-B, a realização de trabalhos de correção ou alteração, nos termos do artigo 105.º, ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos, nos termos do artigo 106.º, determinando, se for o caso a demolição ou reposição da obra por conta do infrator;

mm) Promover a notificação dos interessados para a legalização das operações urbanísticas realizadas ilegalmente, fixando um prazo para o efeito, bem como solicitar a entrega de elementos, nos termos do artigo 102.º-A;

nn) Proceder oficiosamente à legalização, exigindo o pagamento das taxas fixadas, nos termos do n.º 8 do artigo 102.º-A;

oo) Determinar a posse administrativa de imóvel, nos termos do artigo 107.º, autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local de realização da obra, nos termos do artigo 107.º, n.º 5, bem como decidir a cessação de utilização, nos termos do artigo 109.º;

pp) Fixar o dia semanal para que os Serviços Municipais competentes estejam especificadamente à disposição dos cidadãos para a apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento ou de informação ou reclamações, nos termos do n.º 5 do artigo 110.º

A.3.4 — Ainda em matéria urbanística, são delegadas as seguintes competências:

a) Ordenar a execução de obras de reparação e fixar as condições gerais e especiais de salubridade, segurança e estética das edificações previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38.382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;

b) Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, em matéria de instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios;

c) Emitir as licenças de ocupação de via pública, quando conexas com os pedidos de permissão para a realização de operações urbanísticas;

d) No que respeita ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos, exercer todas as competências legalmente conferidas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na redação atual, bem como aquelas neste delegadas através da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 25 de outubro de 2017, exceto no que se refere à instrução e aplicação de coimas, matéria delegada no Vereador Joaquim Sousa, designadamente:

i) Designar os técnicos para a realização da vistoria, bem como convocar as entidades externas à Câmara, nos termos do artigo 11.º;

ii) Decidir a emissão, ou não, do alvará de licença de utilização nos termos do artigo 12.º, n.º 1;

iii) Averbar elementos ao alvará de licença de utilização, nos termos do artigo 13.º, n.º 2;

e) Exercer as competências conferidas pela Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, ao Presidente da Câmara, bem como as demais cometidas ou delegadas a este, previstas na lei e no regulamento municipal (apêndice n.º 130 do *DR,* 2.ª série, n.º 197, de 27 de agosto de 2003), referentes à publicidade;

f) Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do ponto A.3.4, exercer todas as competências legalmente conferidas ao Presidente da Câmara em matéria de empreendimentos turísticos, previstas no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação atual;

g) Exercer as competências, incluindo decisão final, no âmbito dos processos de autorização previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º do regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua versão mais recente;

h) Determinar o estado de conservação dos edifícios, designadamente para efeitos do regime de arrendamento urbano;

i) Exercer as competências conferidas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema da Indústria Responsável) à exceção das sancionatórias, matéria delegada no Vereador Joaquim Sousa.

j) Exercer as competências conferidas ao Presidente da Câmara pelos artigos 159.º a 162.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro (exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo)

A.3.5 — Em matéria de toponímia e numeração de polícia, a delegação abrange a competência para:

Presidir à Comissão Municipal de Toponímia e promover o regular exercício das competências previstas no Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia (*DR*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016), no âmbito dos serviços por si tutelados, sem prejuízo das deliberações camarárias e das competências do Vereador Joaquim Sousa em matéria contraordenacional.

A.3.6 — Em matéria de habitação (social e cooperativa) são delegadas as seguintes competências:

a) Elaborar e propor, em articulação com a Vereação com competência em matéria social, a política de habitação do Município de Paços de Ferreira, no quadro das respetivas áreas de competência;

b) Programar e projetar a construção de nova habitação social e/ou a reabilitação dos fogos habitacionais municipais existentes;

c) Promover e assegurar as intervenções municipais de conservação e manutenção do património habitacional municipal;

d) Programar, em articulação com a vereação com competência em matéria social e financeira, a alienação de fogos e outros espaços municipais aos respetivos inquilinos e dar cumprimento ao

Regulamento de Alienação de Imóveis do Município de Paços de Ferreira transferidos pelo IGAPHE, aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 28 de novembro de 2011;

e) Desenvolver programas e estabelecer parcerias com os agentes de mercado com vista à fixação de população;

f) Desenvolver as medidas e ações necessárias à dinamização do sector cooperativo habitacional;

g) Exercer as seguintes competências em matéria de gestão patrimonial do parque habitacional:

i) Celebrar contratos de arrendamento no regime de renda apoiada ou outros legalmente consagrados;

ii) Assegurar a tutela da legalidade relativamente aos casos de ocupação abusiva de fogos e outros espaços municipais;

iii) Promover a constituição de condomínios e assegurar o seu funcionamento nos edifícios parcialmente municipais sob sua responsabilidade;

iv) Promover a constituição, pelos agregados residentes em edifícios municipais, de comissões de lote, assegurando a sua participação nas ações de conservação dos edifícios habitacionais integralmente municipais;

v) Promover as ações de cobrança das rendas das frações municipais sob sua responsabilidade e proceder às respetivas atualizações, de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor e/ou condições fixadas pela Câmara Municipal;

vi) Desenvolver medidas tendentes à recuperação de débitos de renda, incluindo a celebração de acordos de liquidação de dívida e zelar pelo respetivo cumprimento;

vii) Promover a instrução de pedidos de redução de rendas, mudanças de titularidade e atualização dos agregados familiares residentes nas frações sob sua responsabilidade;

viii) Praticar os atos necessários à decisão dos pedidos de cancelamento de conta, nas frações municipais sob a sua responsabilidade bem como a instrução de processos de cessação da utilização do fogo atribuído e de desocupação;

A.3.7 — No que respeita às intervenções em património municipal e em património particular, em que o município entenda intervir, nomeadamente intervenções coercivas, são delegadas as seguintes competências:

a) Sem prejuízo das competências referidas no n.º 2 do ponto II (em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa), autorizar a despesa, tomar a decisão de contratar, adjudicar, bem como exercer todas as demais competências cometidas ao Presidente da Câmara Municipal no âmbito de procedimentos relativos à formação de contratos de empreitada cujo preço base seja inferior a 150.000,00 euros, bem como respeitante à respetiva execução, sem prejuízo da competência dos demais vereadores, e assegurando a coordenação com a Divisão de Obras Municipais no lançamento dos procedimentos cujo preço base seja igual ou superior;

b) Assegurar a preparação de intervenção em habitação, nomeadamente a execução dos necessários estudos e projetos, preparação de empreitadas e acompanhamento e fiscalização das mesmas;

c) Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução das obras municipais em habitação municipal ou particular;

d) Assegurar a coordenação e execução de intervenções por administração direta em património habitacional municipal.

A.3.8 — Em matéria de abastecimento, a delegação abrange a competência para:

a) No âmbito da competência relacionada com a promoção da atividade de comércio a retalho não sedentária, nomeadamente em feiras e mercados, sem prejuízo da delegação legal de competências nas freguesias prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 132.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delega a gestão e a dinamização das feiras e mercados municipais, bem como assegurar o desempenho da função fiscalizadora atribuída por lei ao Município;

b) No âmbito das atribuições legais do Município em matéria de metrologia, é delegada a supervisão do Serviço de Metrologia desta autarquia, a quem compete assegurar o controlo metrológico dos instrumentos de medição de acordo com a legislação em vigor nomeadamente o Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro, zelando pelo rigor e isenção nas medições efetuadas nas transações comerciais.

A.3.9 — Em matéria de energia são delegadas as seguintes competências:

a) Zelar pelo cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de concessão estabelecido com a EDP;
b) Zelar pelo cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de gestão de eficiência energética celebrado a I-SETE, S. A., para implementação de medidas de melhoria da eficiência energética da Iluminação pública na área deste concelho;
c) Promover, designadamente em articulação com entidades Universitárias, estudos sobre o potencial solar e/ou eólico e/ou hídrico do concelho, designadamente com vista à promoção da geração de energia de forma descentralizada, e aproveitando as condições excecionais que o território ofereça para o efeito;
d) Promover, designadamente em articulação com entidades da Administração Central e Local, bem como entidades privadas, campanhas destinadas ao aproveitamento racional dos recursos energéticos;
e) Promover e coordenar as políticas estratégicas do Município no domínio do combate e adaptação às alterações climáticas.

A.3.10 — Em matéria de Comunicação e Imagem (interna e externa), é delegada a implementação, em cooperação com os demais vereadores, de um Plano de Comunicação e Imagem Institucional do Município que contribua para a melhoria do conhecimento que a sociedade tem sobre as atividades desenvolvidas pelo município e para a crescente humanização e acessibilidade aos órgãos da autarquia e respetivos Serviços.
A.3.11 — Em matéria de património, cultura e ciência são delegadas as seguintes competências:

a) Propor e executar a política cultural de âmbito municipal;
b) Projetar a construção e instalação de equipamentos destinados a atividades culturais e programar a respetiva manutenção e conservação;
c) Gerir todas as instalações e equipamentos culturais, designadamente a casa da cultura e anfiteatros e coordenar a respetiva utilização, ainda que cedidos a outras entidades;
d) Assegurar, incluindo a possibilidade e constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal, sem prejuízo dos limites;
e) Promover a elaboração de estudos de âmbito histórico, cultural e social, relacionados com o município e a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do Município;
f) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a atividade cultural de interesse municipal;
g) Propor a criação de centros de cultura e de ciência, bibliotecas, teatros e museus municipais;
h) Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
i) Organizar e manter atualizado um inventário do património cultural, urbanístico e paisagístico existente na área do município.

A.3.12 — Em matéria de Desporto e Associativismo são delegadas as seguintes competências:

a) Propor e executar a política municipal de desenvolvimento desportivo do concelho de Paços de Ferreira;
b) Planear, desenvolver e divulgar as atividades de natureza desportiva;

c) Coordenar a elaboração de uma Carta Desportiva Municipal, com o objetivo de criar instrumentos a partir dos quais se possa desenhar para o futuro uma política integrada, coerente e racional de infraestruturas desportivas e de espaços naturais de recreio e desporto;

d) Assegurar a coordenação e a gestão dos espaços desportivos municipais, sem prejuízo dos protocolos celebrados com entidades terceiras e das competências cometidas a outras entidades;

e) Promover a negociação de protocolos e contratos-programa de desenvolvimento desportivo, bem como representar o Município na sua outorga;

f) Exercer as demais competências necessárias à promoção da formação desportiva e à promoção do desporto no concelho de Paços de Ferreira.

B — Delega ainda nos Vereadores da Câmara Municipal acima referidos as competências, próprias ou que lhe foram delegadas pela Câmara Municipal, a seguir mencionadas, a exercer de acordo com as áreas e serviços atrás delegados e no respeito pelas competências reservadas infra ao Presidente da Câmara:

B.1 — Em matéria de apresentação de propostas em reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:

a) Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;

b) Responder, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;

c) Fornecer ao Serviço responsável pelo património do município os elementos ou informações (relativos aos bens, direitos e obrigações) necessários à atualização do cadastro municipal;

d) Executar as Opções do Plano e Orçamento;

e) Apresentar propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

f) Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos que estejam contidos nas matérias das respetivas áreas de delegação, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades:

i) Presidente da República;

ii) Presidente da Assembleia da República;

iii) Primeiro-Ministro e membros do Governo, salvo quando se trate da assinatura de instrumentos de alteração a protocolos ou contratos já celebrados, e em que intervenham mais entidades, caso em que se mantém a delegação nos Srs. Vereadores;

iv) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;

v) Provedor de Justiça;

vi) Procurador-Geral da República; e

vii) Quando celebrados nos Paços do Concelho de Paços de Ferreira com Presidentes de outras Câmaras Municipais.

g) Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com as entidades referidas na alínea anterior;

h) Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora delegadas;

i) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das respetivas áreas de competência;

j) Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das áreas ora delegadas e precedido de designação por parte do Presidente da Câmara;

k) Promover a publicação no «*Diário da República*», no *Boletim Municipal*, caso exista, no sítio do Município na Internet ou publicitação por Edital das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos casos e termos exigidos por lei;

l) Apresentar queixas e denúncias, nos termos de legislação processual penal.

B.2 — Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

a) Autorizar a realização de despesas até ao limite de 748 196 euros (setecentos e quarenta e oito mil cento e noventa e seis euros), nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e da deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária realizada no dia 25 de outubro de 2017, incluindo no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, exceto no que respeita a contratos de empreitada, salvo nos casos expressamente previstos no presente despacho e nos termos aí definidos;

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP; decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do CCP; bem como, em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;

c) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos da alínea *a*);

d) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da referida delegação de competências;

e) Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto na alínea *a*);

f) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado na alínea *a*);

g) Nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Paços de Ferreira, nos termos do Código dos Contratos Públicos, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação e execução do mesmo;

h) Nos casos em que Câmara Municipal constitua a entidade competente para a decisão de contratar, e havendo delegação de competências no Presidente da Câmara para a prática dos demais atos no procedimento, proceder à prática de todos esses atos, designadamente de aprovação das minutas dos contratos, e outorga do contrato, previstos respetivamente no artigo 98.º e 106.º do CCP;

i) No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais com vista à celebração do contrato, incluindo a aprovação da minuta, se aplicável, e a outorga daquele, e sem prejuízo das competências dos demais órgãos municipais;

j) Visar e apor o visto na fatura.

B.3 — Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, são delegadas as seguintes competências:

a) Proceder à determinação da respetiva execução dos atos previstos na presente delegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

b) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

c) Promover a candidatura do Município de Paços de Ferreira a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, obtendo para o efeito anuência prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador com a Gestão Financeira e Económica, e para o efeito identificando:

i) Os objetivos do projeto ou programa;

ii) Os parceiros no projeto ou programa;

iii) Os resultados efetivos e concretos que se espera alcançar;

iv) O tipo de encargos que o Município de Paços de Ferreira será chamado a suportar, e a estimativa das despesas globais a assumir pelo Município de Paços de Ferreira no âmbito dos mesmos, mesmo se sujeitas a reembolso;

v) O valor da comparticipação de que o Município será eventualmente beneficiário.

d) Na sequência da anuência prevista na alínea anterior, apresentar e assinar os respetivos instrumentos;

e) Assegurar a direção de procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo;

f) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da Câmara Municipal;

g) Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências delegadas e subdelegadas, designadamente decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a cassação e apreensão de alvarás e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;

h) Conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora delegadas;

i) Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito das respetivas áreas;

j) Liquidar as taxas e outras receitas, no âmbito das respetivas unidades orgânicas;

k) Sem prejuízo das competências do Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito;

l) Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua versão atual;

m) Enviar ao Tribunal de Contas os processos no âmbito dos procedimentos que tramitem nos respetivos serviços, designadamente para efeitos de controlo prévio, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas e serviços delegados;

n) Dar conhecimento à Câmara Municipal do conteúdo dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade da Câmara Municipal e dos Serviços do Município;

o) Autorizar deslocações de trabalhadores do Município, quando ao serviço da autarquia e no território continental, que comportem despesa para a autarquia, incluindo o abono de ajudas de custo;

p) Autorizar a condução e a saída de viaturas afetas aos serviços por si tutelados para fora do concelho de Paços de Ferreira, por razões consideradas de serviço;

B.4 — Em matéria do Gabinete de Apoio à Vereação, delega nos Senhores Vereadores, Joaquim Sousa, Filomena Silva e Paulo Ferreira a gestão do referido gabinete;

C — O Presidente da Câmara Municipal mantém na sua esfera de atuação as restantes atribuições e competências (próprias ou que lhe foram delegadas pela Câmara Municipal, conforme referido em I), em domínios tais como: Ordenamento do Território e Obras Públicas, Desenvolvimento Económico, Educação, Proteção Civil, Comunicações e Transportes, Turismo e Artesanato, Articulação do Município com as Freguesias e Contencioso Jurídico.

IV — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, autoriza os referidos Vereadores a subdelegar as competências objeto do referido despacho de 25 de outubro de 2017 nos dirigentes dos Serviços Municipais.

V — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º, do artigo 159.º e do artigo 164.º do CPA, o despacho de 14 de maio de 2020, referido em III), adquire eficácia com a presente publicação no *Diário da República,* 2.ª Série, Parte H, considerando-se, contudo, ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados pelos Senhores Vereadores no âmbito das matérias cujas competências lhes foram delegadas e subdelegadas.

3 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

313291211

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 9493/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 2 de junho se faz público que foram celebrados Contratos de Trabalho por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Cláudia Sofia Pereira dos Santos Pires e Júlio Manuel Lucas Coelho, com a Carreira e Categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível 15, com efeitos a 17.04.2020;

Joana Margarida Correia dos Santos Saraiva e Sandra Cristina da Silva Antunes, com a Carreira e Categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível 15, com efeitos a 01.04.2020;

Ângela Sofia Rocha Santos; Cristina Pereira Eusébio; Hugo Filipe Correia Mata e Lara Patrícia Amado Coelho, com a categoria de Assistente Técnico, com a 5.ª posição e nível remuneratório 5, com efeitos a 01.04.2020;

Paula Fernanda Melício Santos Baltazar; André Filipe Aguilar Pinheiro; Filipe Costa da Silva; Ana Luísa dos Santos Mateia; Hugo Miguel dos Santos Máximo e Xavier Luciano de Abreu Borges, com a categoria de Assistente Operacional, com a 4.ª posição e nível remuneratório 4, com efeitos a 01.04.2020;

Paulo Alexandre Vicente dos Santos Melo, com a categoria de Assistente Operacional, com a 4.ª posição e nível remuneratório 4, com efeitos a 17.04.2020.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313303718

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 9494/2020

Sumário: Nomeação de secretário para o Gabinete de Apoio à Vereação.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 26 de maio de 2020, com fundamento na competência que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, e com base na proposta formulada pelo Senhor Vereador a tempo inteiro, Dr. Pedro Matos Martins, nomeei, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, Orlando Manuel Soares Cardoso, com efeitos a partir de 1 de junho de 2020, inclusive.

2 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

313292427

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso (extrato) n.º 9495/2020

Sumário: Deliberação da 2.ª revisão do PDM da Póvoa de Lanhoso.

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que, foi deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, realizada no dia 26 de março de 2020, aprovar por unanimidade, a proposta para que seja iniciado um procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Lanhoso, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Em cumprimento da proposta aprovada, estabelece-se, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar a partir do 5.º dia da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

A documentação adstrita encontra-se disponível para consulta de todos os interessados no sítio da internet do Município, em www.povoadelanhoso.pt ou presencialmente, sujeito a marcação prévia (Tlf. 253 639 700).

Os interessados devem apresentar os contributos, por escrito, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, enviados por correio eletrónico para geral@mun-planhoso.pt, ou por correio postal, registado, para Avenida da República 4830-513, Póvoa de Lanhoso ou presencialmente, sujeito a marcação prévia (Tlf. 253 639 700).

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

Seguidamente foi presente proposta do Sr. Vereador para a gestão urbanística do seguinte teor:

«Proposta

O Plano Diretor Municipal (PDM) estabelece o modelo espacial de organização do território concelhio e o regime geral do uso, ocupação e transformação do solo, traduzindo uma política municipal de ordenamento do território e de urbanismo que tem de ser devidamente articulada com as demais políticas locais e nacionais com incidências espaciais no território. Como é conhecimento geral a publicação da Lei de Bases da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio) e do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio) introduziu alterações substanciais no sistema de planeamento e no regime do uso do solo, que obrigam a que todos os planos a proceder às necessárias adaptações para estarem em conformidade com as atuais normas legislativas.

Desta forma, e conforme síntese do Relatório do Estado do Ordenamento do Território que acompanha a presente deliberação, a 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Lanhoso visa sobretudo responder é necessidade de adaptação do plano à legislação em vigor e aproveitar a oportunidade para acertos, correções, eliminação de lapsos e ajustamentos de situações pontuais detetadas no plano ao longo da sua vigência. A estratégia e os objetivos aprovados no plano em vigor continuam válidos e pertinentes, não se pretendendo com a presente revisão uma alteração da linha estratégica ou uma revisão crítica global, mas sim uma oportunidade de os melhorar e tornar mais ajustados à realidade territorial atual.

Assim sendo, a 2.ª revisão do PDM da Póvoa de Lanhoso tem como finalidade:

A adaptação ao regime legal em vigor imposto pela Lei de Bases da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio);

A adequação normativa ao atual Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio);

Adaptação ao atual Sistema de Classificação e Qualificação do solo (Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto):

Proceder a ajustamento pontuais, correções de lapsos e introduções de melhorias, que por força da atualização da informação representam uma oportunidade de clarificação.

Neste sentido, PROPÕE-SE que a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso delibere:

a) Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que seja iniciado um procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal, tendo por finalidade a adaptação ao regime legal em vigor, imposto pela Lei de Bases da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30 de maio), a adequação normativa ao atual Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), a adaptação ao atual Sistema de Classificação e Qualificação do solo (Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto), e ainda efetuar as correções de lapsos e omissões e os ajustamentos necessários que, por força da atualização da informação, representam uma oportunidade de melhoria;

b) Estabelecer, nos termos da mesma disposição legal, o prazo de 18 meses para a respetiva revisão do plano;

c) Aprovar, considerando a fundamentação constante da informação técnica relativa ao relatório do estado de ordenamento do território no concelho, em anexo, de acordo com o artigo 77.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, os seguintes objetivos para a revisão do Plano Diretor Municipal:

Articulação da estratégia municipal com as opções de âmbito nacional e regional.

Adotar o modelo da estrutura espacial do território concelhio às políticas públicas de uso do solo e ordenamento.

Melhoria das condições de urbanidade do concelho, em defesa da qualidade de vida e da fixação populacional.

Classificação do solo e reconfiguração de áreas urbanas que possibilitem maior resposta às solicitações de expansão e que respondam à maior rentabilização das infraestruturas existentes ou programadas.

Aposta na requalificação ambiental e paisagística do concelho, em defesa da qualidade de vida e da fixação populacional.

Reforço do caráter polarizador do centro urbano da Póvoa de Lanhoso, com uma aposta clara nos equipamentos de índole escolar, sanitário e desportivo.

Redefinição das áreas de atividades económicas, com vista ao desenvolvimento das atividades existentes, tirando maior partido da inserção da Rota industrial do Vale do Ave.

d) Estabelecer, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar a partir do 5.º dia da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

Póvoa de Lanhoso, 23 de março de 2020.»

613307833

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 9496/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria João Paulo Neto Rodrigues Pitorra Sequeira Brandão.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião de câmara realizada em 27 de maio de 2020, sob proposta do Presidente da Câmara, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da seguinte trabalhadora:

Maria João Paulo Neto Rodrigues Pitorra Sequeira Brandão, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 28 de maio de 2020.

A consolidação da mobilidade intercarreiras acima referida está de acordo com o disposto no artigo 99.º-A da LTFP, art.º aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017).

2 de junho de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Felícia Maria Cavaleiro da Costa*.

313295732

MUNICÍPIO DE VALONGO

Edital n.º 721/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo.

José Manuel Pereira Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Valongo, em reunião realizada a 04 de junho de 2020, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o «Projeto de Regulamento do Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo», para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro.

Mais torna público, em cumprimento da mesma deliberação, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República,* o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, no GAM — Serviços de Atendimento ao Público, bem como no sítio www.cm-valongo.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

As sugestões ou observações podem ser entregues, pessoalmente, nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Valongo, ou, remetidos via postal para a Avenida 5 de Outubro, n.º 160, 4440-503 Valongo ou, ainda, por correio eletrónico para desas@cm-valongo.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no sítio da internet suprarreferido.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

313307225

MUNICÍPIO DE VALONGO

Edital n.º 722/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Funcionamento da Componente de Apoio à Família na Rede Pública do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município de Valongo.

José Manuel Pereira Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Valongo, torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Valongo, em reunião realizada a 04 de junho de 2020, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o «Projeto de Regulamento do Funcionamento da Componente de Apoio à Família na Rede Pública do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município de Valongo», para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro.

Mais torna público, em cumprimento da mesma deliberação, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República,* o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, no GAM — Serviços de Atendimento ao Público, bem como no sítio www.cm-valongo.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

As sugestões ou observações podem ser entregues, pessoalmente, nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Valongo, ou, remetidos via postal para a Avenida 5 de Outubro, n.º 160, 4440-503 Valongo ou, ainda, por correio eletrónico para desas@cm-valongo.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no sítio da internet suprarreferido.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

313307241

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 9497/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação da trabalhadora Maria Graciete Saraiva Marçal Monteiro.

Nos termos 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, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com, Maria Graciete Saraiva Marçal Monteiro, da carreira/categoria de assistente operacional, com efeitos a 01/05/2020.

28 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte.*

313293642

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 9498/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos (PC) relativa ao procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional (área de infância) — 22/2019.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional (área de infância) para a Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos 22/2019, conforme aviso de abertura n.º 11846/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019, que a data, hora e local para a realização do 1.º método de seleção, Prova de Conhecimentos (PC) encontra-se afixada nas instalações da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgadas em www.cm-gaia.pt, opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

8 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313302916

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 9499/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos dos vários procedimentos concursais comuns, abertos no ano de 2018, para a carreira/categoria de técnico superior.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos admitidos aos procedimentos concursais comuns, abaixo identificados, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, conforme aviso de abertura n.º 6463/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 93 — 15 de maio de 2018, que a data, hora e local para a realização do 1.º método de seleção, Provas de Conhecimentos (PC) encontram-se afixadas nas instalações da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgadas em www.cm-gaia.pt, opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Proc. 11/2018 — Um posto de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior (docência de 1.º ciclo) para o Departamento de Educação;

Proc. 12/2018 — Dois postos de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior (docência de 1.º ciclo — variante educação musical) para o Departamento de Educação;

Proc. 13/2018 — Dois postos de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior AFD (docência de 1.º ciclo — variante Educação Física) para o Departamento de Educação;

Proc. 14/2018 — Dois postos de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior (docência de 1.º ciclo — variante Artes Plásticas) para o Departamento de Educação;

Proc. 15/2018 — Um posto de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico superior (ciências da educação) para o Departamento de Educação;

Proc. 18/2018 — Um posto de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico superior (proteção civil) para os Serviços Municipais de Proteção Civil;

Proc. 24/2018 — Um posto de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico superior (enfermeiro veterinário) para o Serviço Veterinário Municipal.

8 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313303848

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 9500/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de técnico superior — processo n.º 27/2019.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior (Ciências Agrárias) — Proc. 27/2019, conforme aviso de abertura n.º 15940/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 193 — 8 de outubro de 2019, que a data, hora e local para a realização do 1.º método de seleção, Prova de Conhecimentos (PC) encontra-se afixada nas instalações da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgadas em www.cm-gaia.pt, opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

8 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313303986

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 9501/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos dos vários procedimentos concursais comuns, abertos no ano de 2019, para a carreira de técnico superior.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos admitidos aos procedimentos concursais comuns, abaixo identificados, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, conforme aviso de abertura n.º 11846/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 138 — 22 de julho de 2019, que a data, hora e local para a realização do 1.º método de seleção, Provas de Conhecimentos (PC) encontram-se afixadas nas instalações da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgadas em www.cm-gaia.pt, opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Proc.º 15/2019 — Para a categoria e carreira geral de Técnico Superior Jurista:

Ref: *a*) 2 (Dois) postos de trabalho para o Departamento de Contratação;
Ref: *b*) 3 (Três) postos de trabalho para o Departamento de Assuntos Jurídicos;
Ref: *c*) 2 (Dois) postos de trabalho para o Departamento de Polícia Municipal;

Proc.º 16/2019 — 1 (Um) posto de trabalho para a categoria e carreira geral de Técnico Superior (Biologia) para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;

Proc.º 17/2019 — 1 (Um) posto de trabalho para a categoria e carreira geral de Técnico Superior (Ciências do Meio Aquático) para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;

Proc.º 18/2019 — 1 (Um) posto de trabalho para a categoria e carreira geral de Técnico Superior (História da Arte) para a Unidade de Cultura e Juventude;

Proc.º 19/2019 — 1 (Um) posto de trabalho para a categoria e carreira geral de Técnico Superior (Turismo) para a Divisão de Turismo

8 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313303961

FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 9502/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Estrela.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, e nos termos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e após deliberação n.º 84JFE2020 da Junta de Freguesia, datada de 20 de maio de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 11.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, pelo período de um ano, eventualmente renovável, por igual período, para preenchimento do posto de trabalho infra, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Estrela:

Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área de Desenvolvimento Social.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Estrela.

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções de consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de colaborar no levantamento de necessidades da comunidade com o fim de propor as medidas adequadas; articular a sua acção com outros serviços especializados, de modo a contribuir para a correcta avaliação dos casos em análise e planear as medidas de intervenção mais adequadas; colaborar com os órgãos de administração e gestão da onde exerce funções.

6 — Posicionamento remuneratório de referência — em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória:

15.º nível remuneratório da TRU, correspondendo a € 1.205,08.

7 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos:

Nível habilitacional: Licenciatura em Psicologia, Mestrado em Psicologia Comunitária, e ser Membro efetivo da Ordem dos Psicólogos,

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9 — De acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do no artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

Prova de Conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
Exame Médico (EM)

10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais (apenas as Leis e os decreto-lei identificados podem ser consultados na realização da prova, demais documentação não poderá ser consultada, sob pena de exclusão do candidato), que não comentados e anotados e que, sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.2 — Programa e legislação:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atualizada;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I, na sua redação atualizada da Lei n.º 2/2020, de 31/03;

Procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atualizada;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação mais recente da Lei n.º 93/2019, de 04/09;

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atualizada da Lei n.º 71/2018, de 31/12);

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada da Lei n.º 50/2018, de 16/08;

Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro, na sua redação atualizada da Lei n.º 114/2017, de 29/12;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e seus Anexos, na sua redação atualizada da Resolução da AR n.º 16/2020, de 19/03;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atualizada da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atualizada da Lei n.º 2/2020, de 31/03;

Programas de intervenção comunitária, no âmbito da ação social levados a cabo pela Junta de Freguesia de Estrela;

Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos, na sua redação atualizada;

Caracterização da Junta de Freguesia de Estrela.

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

10.3 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — A avaliação curricular 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 a avaliação do 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 (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 40 % PC + 30 % AP + 30 % EPS
OF = 40 % EAC + 30 % AC + 30 % EPS

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Estrela, em www.jf-estrela.pt, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia de Estrela, sita na Rua Almeida Brandão n.º 39, 1200-602 Lisboa, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 17h00), dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista, e n.º da Cédula Profissional como Membro efetivo da Ordem dos Psicólogos;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os 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, os 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, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte, cédula profissional emitida pela Ordem dos Psicólogos (em vigor);

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — 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.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Ana Carina Figueiredo, Chefe Intermédia de 3.º Grau, Diretora do Gabinete de Desenvolvimento Social;

1.º Vogal Efetivo — Ana Moreira, Diretora do Gabinete de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Mafalda Cambeta, Chefe Intermédia de 3.º Grau, Diretora do Gabinete da Educação;

Vogais Suplentes — Liliana Dias, Técnica Superior e Anna Patrício, Chefe de Divisão.

22 — 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 dos métodos são publicitadas na página eletrónica www.jf-estrela.pt, nos termos do artigo 25.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º - candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — "Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função"; 2.º - candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: "Motivação e interesse para a função".

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica www.jf-estrela.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

26 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto na alínea *b*) n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

20 de maio de 2020. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

313294177

FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 9503/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de assistente técnico e técnico superior.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Técnico Superior ref.ª A, B e C e na categoria de Assistente Técnico ref.ª D, E e F, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* n.º 139, 2.ª série de 23/07/2019; foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as seguintes trabalhadores:

Assistentes Técnicos: Ana Filipa Martins, Ana Sofia Landeiro, Carla Alexandra Trindade, Cláudia Filipa de Brito, Catarina Figueiredo Sousa, Maria Clara Machado, Maria de Fátima Avelino, Mónica Sofia Lopes dos Santos, Sónia Raquel Moita e Soraia Alexandra dos Santos a 05/05/2020; com a remuneração correspondente ao 5.º nível da tabela única de remuneração.

Técnico Superior: Fátima da Conceição Fragoso, Mafalda Sofia dos Santos e Maria Alexandra Fazendeiro, com efeito a 05/05/2020; com a remuneração correspondente ao 15.º nível da tabela única de remuneração.

28 de maio de 2020. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

313292151

FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 9504/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de candidato — técnico superior referência A e celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de técnico superior.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, foi homologada, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal, para ocupação de um posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela, aberto pelo aviso n.º 13396/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, 23 de agosto de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício da Junta de Freguesia de Estrela e publicitada na página eletrónica (https://www.jf-estrela.pt/).

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

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Técnico Superior ref.ª A, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* n.º 151, 2.ª série de 23/08/2019; foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Luís Filipe Pinheiro de Mendonça Lopes, com efeito a 01/06/; com a remuneração correspondente ao 15.º nível da tabela única de remuneração.

1 de junho de 2020. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

313292646

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FÂNZERES E SÃO PEDRO DA COVA

Aviso n.º 9505/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fânzeres e São Pedro da Cova.

Preâmbulo

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética e regras a observar por todos os membros do Órgão Executivo e funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, sem prejuízo de outras normas aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

O Código de Conduta da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, visa constituir uma referência, no que respeita aos padrões de conduta, quer no relacionamento entre funcionários, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor. A responsabilidade social da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, assume a aplicação do princípio da sustentabilidade — nas dimensões económica, social e ambiental — como valor orientador de todas as atividades.

O presente Código de Conduta constitui um elemento enquadrador da atuação relacional dos funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público.

Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em cumprimento do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e elaborado e aprovado o Código de Conduta.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código de Conduta aplica-se a todos os elementos desta Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, entendendo-se como tal os membros dos Órgãos Executivo e funcionários, independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas suas relações entre si e para com os cidadãos.

2 — Os membros dos órgãos da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, ficam sujeitos as disposições deste código na parte que lhes seja aplicável e em tudo em que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram sujeitos.

3 — A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, coletividades ou grupos socioprofissionais.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, estes devem atuar, tendo em vista a Prossecução dos interesses da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e no respeito pelos

valores, compromisso com o cidadão, valorização da componente humana, rigor, integridade e transparência, cidadania e lealdade, tendo em consideração a missão e a políticas de qualidade, em vigor.

2 — Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com entidades de regulação e supervisão, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os funcionários e superiores hierárquicos.

Artigo 3.º

Princípio da legalidade

1 — Os funcionários atuam em conformidade com a Constituição, a lei e o direito, devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

2 — Em caso de dúvida sobre o direito aplicável, a questão deve ser colocada aos superiores hierárquicos, não devendo essa dúvida servir como fundamento para a recusa ou protelamento da decisão.

Artigo 4.º

Princípio do interesse público

1 — Os funcionários encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, o qual deverá prevalecer sempre sobre o interesse particular e/ou grupal.

2 — Os funcionários regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, devendo manter uma atitude construtiva, pró-ativa e prática e um profundo sentido de responsabilidade.

3 — Os funcionários devem abster-se de qualquer prática e recusar qualquer influência que implique a sua Subordinação a interesses privados.

Artigo 5.º

Princípio da igualdade e não discriminação

1 — Nas suas relações com os cidadãos, os funcionários respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

2 — Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os funcionários devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

3 — Aos funcionários está vedada qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, que tenha designadamente por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

Artigo 6.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Os funcionários atuam com ponderação e razoabilidade.

2 — Quando tomam decisões, certificam-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.

3 — Os funcionários devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.

4 — Os funcionários devem exigir aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa.

Artigo 7.º

Princípio da justiça e imparcialidade

1 — Os funcionários atuam com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

2 — Os funcionários atuam de forma isenta e neutra, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.

3 — Os funcionários devem abster-se de qualquer comportamento que comporte a atribuição de benefício ou de prejuízo ilegítimo para os cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.

Artigo 8.º

Princípio da independência e objetividade

1 — Os funcionários devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percecionado como tal, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos.

2 — Os funcionários devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial.

3 — No desempenho da sua atividade, o funcionário deve ter em consideração todos os fatores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo adequado aos fins da atividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

Artigo 9.º

Princípio de integridade e lealdade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, devendo agir de forma leal, solidária e cooperante.

Artigo 10.º

Princípio da competência e responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 11.º

Princípio da proteção da confiança

1 — Os funcionários pautam a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa.

2 — A modificação das práticas constantes no número anterior deve ser devidamente justificada.

Artigo 12.º

Princípio da colaboração e boa-fé

Os funcionários devem, no exercício da sua atividade, colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, com vista à realização do interesse da comunidade, fomentando a sua participação na atividade administrativa.

Artigo 13.º

Princípio da informação e qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

CAPÍTULO III

Valores Éticos de Conduta Profissional

Artigo 14.º

Valores éticos

Os funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, no exercício das respetivas funções, devem atuar sempre no respeito pelos seguintes valores profissionais:

a) Lealdade e Colaboração — Os funcionários, no exercício da sua atividade, deve atuar sempre de forma Leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço e os seus utentes.

b) Integridade — Os funcionários devem atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de caráter, Honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes funcionários ou as pessoas ou entidades com as quais se Relacionem.

c) Competência e Responsabilidade — Os funcionários devem agir de forma competente e responsável, Dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização Profissionais com vista ao bom desempenho do seu posto de trabalho e respetiva valorização pessoal e Profissional.

d) Qualidade e Inovação — Os funcionários devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com Credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e ou colaborar nos processos de melhoria Organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente.

e) Confidencialidade — Os funcionários, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com Terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.

f) Solidariedade e responsabilidade social — Os funcionários comprometem-se a conduzir a sua atuação Com respeito aos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.

CAPÍTULO IV

Parâmetros de Conduta

Artigo 15.º

Dever de sigilo e proteção de dados pessoais

1 — Os funcionários que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e as normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

2 — Os funcionários da freguesia não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

3 — Os funcionários ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

Artigo 16.º

Informação e acesso aos documentos administrativos

1 — Os órgãos e serviços públicos pautam-se pela abertura e transparência, devendo os funcionários, Designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que tem direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.

2 — Os funcionários tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

Artigo 17.º

Atendimento aos cidadãos

1 — Os funcionários devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.

2 — Os funcionários devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do município.

3 — Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os funcionários devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis.

4 — Recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os funcionários assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

5 — Em caso de erro, os funcionários devem estar disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.

6 — Os funcionários devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas e mostrar disponibilidade para ouvir os cidadãos e as pessoas coletivas que demandam os serviços.

Artigo 18.º

Transparência

1 — Os funcionários devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.

2 — Os funcionários da freguesia devem fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma que seja clara e perfeitamente compreensivo para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

Artigo 19.º

Utilização dos recursos da freguesia

1 — Os equipamentos e instalações da freguesia só podem ser utilizados para uso profissional.

2 — Os funcionários devem respeitar e proteger o património da freguesia e não permitir a sua utilização por terceiros, salvo quando devidamente autorizados.

3 — Os funcionários da freguesia devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 20.º

Exercício da atividade

1 — Os funcionários devem adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersetorial, desenvolvendo a motivação para o esforço conjunto de melhorar os serviços e Compartilhar os riscos e responsabilidades.

2 — Os funcionários devem adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades, designadamente identificando sempre de forma clara e inequívoca a respetiva autoria.

3 — Os funcionários devem privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e Económicos.

4 — O exercício de quaisquer outras atividades remuneradas externas pelos funcionários da freguesia carece de autorização previa da Junta, nos termos legalmente previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 21.º

Conflito de interesses

1 — Os funcionários devem evitar incorrer em qualquer situação de interesses que possa conduzir um terceiro a razoavelmente presumir existir um risco para a objetividade e imparcialidade da sua atuação, mesmo que efetivamente tal não suceda.

2 — Independentemente das situações que, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo, fundamentam casos de impedimento, escusa ou suspeição, os conflitos de interesses podem resultar nomeadamente de:

a) Interesse financeiro não despiciendo, detido direta ou indiretamente, pelo próprio ou pelo respetivo Cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens e serviços à freguesia.

b) Exercício de funções por cônjuge ou pessoa em condição equiparada a de cônjuge, parente ou afim em Linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral enquanto membro de órgão de Administração, gestão, Direção ou gerência numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços à freguesia.

c) Relações comerciais com uma entidade sujeita a supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a Fornecer bens ou serviços à freguesia, designadamente quando exista qualquer tratamento preferencial ou Uma situação de conflito.

d) Exercício prévio de funções, independentemente do tipo de vínculo em entidade que forneça ou possa Vir a fornecer bens ou serviços à freguesia ou negociações relativas a perspetivas de emprego ou aceitação De cargos numa dessas entidades.

e) Qualquer outra situação pessoal da qual casuisticamente possa resultar vantagem para o próprio, o seu Cônjuge ou pessoa em condição equiparada a de cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau Da linha colateral, e que conflitue com os deveres profissionais.

3 — No caso de o destinatário se encontrar em qualquer das situações descritas anteriormente deve reportar a situação ao respetivo superior hierárquico.

4 — A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada se tal for exigido para a gestão de um conflito de interesses potencial ou atual ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

5 — Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respetivo superior hierárquico, ou pelo órgão executivo, conforme os casos, a pessoa que se encontre numa situação de potencial ou atual conflito de interesses encontra-se impedida de participar no processo instrutório, na decisão ou respetiva execução que afete a entidade envolvida, sem prejuízo dos impedimentos gerais resultantes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Dever de obediência

1 — Os funcionários da freguesia devem cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito.

2 — O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

Artigo 23.º

Combate à corrupção

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.

2 — Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem exercer as suas funções e as competências que lhes forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagens pessoais.

Artigo 24.º

Relações internas

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de Equipa e de pertença à Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova;

b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em Contexto profissional;

c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2 — No exercício das suas funções, os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3 — Os funcionários com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais desenvolver e incutir aos seus funcionários uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

Artigo 25.º

Relações externas

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.

2 — Os funcionários devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.

3 — É proibido aos funcionários, a realização de quaisquer diligências em nome da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei.

4 — Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os funcionários devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.

5 — Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos Funcionários a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

Artigo 26.º

Relações com órgãos de comunicação social

Os funcionários devem abster-se de por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobra a atividade da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do serviço.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 27.º

Incumprimento

Todos os atos que decorram do incumprimento de princípios deste código deverão ser imediatamente comunicados e reparados, estando sujeitos a ações disciplinares quando enquadradas no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 28.º

Publicação

O presente código será disponibilizado no site da freguesia e por comunicação interna.

Artigo 29.º

Aprovação

O presente código de conduta foi aprovado pela União das Freguesias de Fânzeres e São Pedro da Cova, na sua reunião ordinária de 27 de março de 2020.

Artigo 30.º

Vigência

O presente código entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação.

5 de junho de 2020. — O Presidente da Junta, *Pedro Miguel Teixeira Martins Vieira*.

313308108

FREGUESIA DE GANDRA

Aviso n.º 9506/2020

Sumário: Anulação dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Anulação dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

Para os devidos efeitos, torno público que, por deliberação do órgão executivo de 03/06/2020, e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 38.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, procedeu-se à anulação dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários publicados na bolsa de emprego público através dos seguintes códigos: OE201812/0872, OE201812/0873, OE201812/0874, OE201812/0875, OE201812/0876 e OE201812/0877.

4 de junho de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Dr. Paulo Ranito*.

313297344

FREGUESIA DE LAMEIRAS

Aviso n.º 9507/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lameiras.

Código de Conduta da Freguesia de Lameiras

A Freguesia de Lameiras, Concelho de Pinhel, em reunião de 19 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Lameiras, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Vítor António Fernandes Grilo*.

313314767

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOUÇÓS E LAMARES

Aviso n.º 9508/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de seis assistentes operacionais (área de sapador florestal) a termo resolutivo incerto.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público, que foi homologada, por deliberação da Junta de Freguesia datada de 16 de junho de 2020, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para ocupação de 6 postos de trabalho de Assistente Operacional (área de Sapador Florestal) para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto pelo aviso n.º 7274/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 30 de abril de 2020.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Junta de Freguesia.

17/06/2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mouçós e Lamares, *Hélder Albertino Carneiro Afonso*.

313322745

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 9509/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 26/02/2020 e Assembleia de 29/02/2020, o Município de Melgaço pretende proceder à seleção de candidatos para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia:

Ref.ª 1 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade Municipal de Obras;
Ref.ª 2 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade Administrativa e Jurídica;
Ref.ª 3 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade Orgânica de Educação e Ação Social;
Ref.ª 4 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade de Cultura, Museus e Património;
Ref.ª 5 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade de Projetos;
Ref.ª 6 — Dirigente intermédio 3.º Grau — Unidade de Gestão da Qualidade e Modernização Administrativa.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público no endereço www.bep.gov.pt.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público.

Para mais informações consultar http://www.cm-melgaco.pt em VIVER — Serviços Municipais — Divisão de Gestão Municipal — Recursos Humanos.

Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados mediante solicitação para o correio eletrónico procedimento.concursal@cm-melgaco.pt.

17 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

313324073

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 **ISSN 0870-9963**

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750