II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 8 de julho de 2020 Número 131

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Aviso n.º 10160/2020:

Abertura de procedimento com vista ao recrutamento de trabalhador ou funcionário na área de Engenharia Mecânica, em regime de cedência de interesse público, para ocupar um posto de trabalho na Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República 13

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade:

Despacho n.º 6988/2020:

Determina a cessação de funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade de Pedro Filipe Figueira Machado Ruas 14

Louvor n.º 269/2020:

Louva Pedro Filipe Figueira Machado Ruas pela forma como desempenhou as suas funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade 15

Finanças

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças:

Despacho n.º 6989/2020:

Compromissos plurianuais 16

Finanças, Justiça e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e dos Secretários de Estado Adjunto e da Justiça e da Administração Pública:

Despacho n.º 6990/2020:

Confere permissão genérica de condução de viaturas do Estado afetas à Direção-Geral da Administração da Justiça à respetiva diretora-geral, Dr.ª Isabel Maria Afonso Matos Namora 17

Defesa Nacional

Instituto da Defesa Nacional:

Aviso n.º 10161/2020:

Lista unitária de ordenação final de candidatos aprovados ao procedimento concursal comum em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior. 19

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 270/2020:

Louvor atribuído à assistente técnica Rosa da Silva Araújo Cruz porque, durante os últimos 37 anos de serviços prestados na Polícia Judiciária Militar (PJM), evidenciou relevantes qualidades pessoais 20

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 271/2020:

Atribuição de louvor à assistente técnica Maria Manuela Silva Monteiro, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras. . . . 21

Louvor n.º 272/2020:

Atribuição de louvor à técnica superior Maria Jacinta Pinto Barreira Teixeira, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras. . . 22

Louvor n.º 273/2020:

Atribuição de louvor à inspetora Maria Emília Albano Antunes, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 23

Louvor n.º 274/2020:

Atribuição de louvor à assistente técnica Maria do Céu dos Santos Morais Alves Silva, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 24

Louvor n.º 275/2020:

Atribuição de louvor ao inspetor coordenador Leonel Augusto Robalo Russo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras. . . 25

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 6991/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 26

Despacho n.º 6992/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27

Despacho n.º 6993/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 28

Despacho n.º 6994/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 29

Despacho n.º 6995/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 30

Despacho n.º 6996/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 31

Despacho n.º 6997/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 32

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 154/2020:

Abertura do procedimento de classificação da Igreja de São Pedro, paroquial de Barcarena, incluindo o adro, o cruzeiro e o património móvel integrado, com acesso pelo Largo 5 de Outubro e pela Rua Joaquim Sabino, Barcarena, freguesia de Barcarena, concelho de Oeiras, distrito de Lisboa 33

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 10162/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP 34

Aviso n.º 10163/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Programa de Regularização de Vínculos Precários (PREVPAP) — assistentes operacionais . . . 35

Saúde

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 6998/2020:

Designa como dirigente intermédio de 2.º grau o mestre Luís Carlos Silva Guedes no cargo de chefe de divisão de Epidemiologia e Estatística da Direção-Geral da Saúde, a partir de 1 de julho de 2020 36

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6999/2020:

Cessação de funções da Doutora Maria Teresa Fidélis da Silva no cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., responsável pela Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Centro, a seu pedido 37

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 115/2020:

Julga inconstitucional a norma constante do artigo 43.º, n.º 4, dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, no sentido em que determina que o recurso que visa a impugnação judicial das decisões finais condenatórias da AMT em processo de contraordenação tem, por regra, efeito meramente devolutivo, ficando a atribuição de efeito suspensivo dependente da prestação de caução e da verificação de um prejuízo considerável, para o recorrente, decorrente da execução da decisão 38

Acórdão (extrato) n.º 149/2020:

Não conhece do objeto do recurso, por não ter por objeto uma norma, ou uma dimensão normativa determinada, mas sim a própria decisão recorrida e por a decisão recorrida não ter aplicado, como sua *ratio decidendi*, a norma cuja inconstitucionalidade foi suscitada 39

Acórdão (extrato) n.º 150/2020:

Julga inconstitucional a norma contida no artigo 25.º, n.º 1, alínea *e*), da Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto, enquanto estabelece que, por infração ao disposto no artigo 15.º, n.º 2, do mesmo diploma, o mínimo de coima aplicável às pessoas coletivas é de 30 000 EUR 40

Acórdão (extrato) n.º 151/2020:

Julga inconstitucional norma contida nos artigos 14.º, n.º 1, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas e 637.º, n.º 2, do Código de Processo Civil, interpretados no sentido de o recurso de revista, em processo especial de revitalização, com fundamento em oposição de acórdãos, ser imediatamente rejeitado no caso de o Recorrente não juntar cópia do acórdão-fundamento, sem que antes seja convidado a suprir essa omissão 41

Acórdão (extrato) n.º 152/2020:

Julga inconstitucional a norma segundo a qual o prazo de um ano para requerer o pagamento dos créditos laborais, certificados com a declaração de insolvência é de caducidade e insuscetível de qualquer interrupção ou suspensão, interpretativamente extraível do artigo 2.º, n.º 8, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril; não julga inconstitucional a norma que estabelece que o Fundo assegura o pagamento de créditos do trabalhador emergentes do contrato de trabalho ou da sua violação ou cessação que se tenham vencido nos seis meses anteriores à propositura da ação de insolvência, decorrente do artigo 2.º, n.º 4, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril 42

Acórdão (extrato) n.º 153/2020:

Não julga inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 105.º, 374.º e 379.º do Código do Processo Penal, no sentido de que não é conferida a faculdade ao arguido de suscitar a nulidade de uma decisão (acórdão) e após [a decisão daquela] suscitar a sua aclaração. 43

Acórdão (extrato) n.º 174/2020:

Julga inconstitucional a interpretação normativa extraída da conjugação do artigo 4.º da Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, do artigo 144.º, n.os 1, 7 e 8, do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, e da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, com o disposto nos artigos 286.º, 294.º e 295.º do Código Civil, e artigo 195.º do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, segundo a qual é nulo o recurso apresentado pelo arguido a juízo, por correio eletrónico, dentro do prazo, no âmbito do processo penal, sem prévio convite à apresentação daquela peça processual pela via considerada exigível. 44

Acórdão (extrato) n.º 256/2020:

Julga inconstitucional a norma do artigo 98.º, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, correspondente ao Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), segundo a qual cessa definitivamente o vínculo à Guarda o militar que tenha sido condenado na pena acessória de proibição do exercício de função. 45

Acórdão (extrato) n.º 261/2020:

Não julga inconstitucional a norma contida no artigo 79.º, n.º 1, do Código Penal, interpretado no sentido de, perante continuação criminosa, a determinação do regime jurídico-penal aplicável operar por referência à data do último facto integrante da continuação, independentemente de esta integrar factos anteriores de maior gravidade 46

Acórdão (extrato) n.º 262/2020:

Não julga inconstitucional a norma resultante dos artigos 2.º, n.º 1, 5.º, n.os 1 a 3, e 7.º, n.º 2, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, no sentido de que os menores apenas podem participar em programas de televisão após pedido e concessão de autorização pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ). 47

Acórdão (extrato) n.º 263/2020:

Não julga inconstitucional a interpretação, extraída do artigo 629.º, n.º 2, alínea *d*), do Código de Processo Civil, no sentido de que só é admissível recurso de revista do acórdão da Relação que verse sobre questões processuais com fundamento na sua contradição com outro, dessa ou de diferente Relação, no domínio da mesma legislação e sobre a mesma questão fundamental de direito, e do qual não caiba recurso ordinário por motivo estranho à alçada do tribunal, quando haja norma especial que vede o acesso ao Supremo Tribunal de Justiça 48

Acórdão (extrato) n.º 280/2020:

Não julga inconstitucionais as normas constantes dos n.os 3 e 4 do artigo 12.º do regime constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de setembro (na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro), quando interpretadas no sentido de que, em caso de frustração da notificação do requerido (para, em 15 dias, pagar quantia não superior a EUR 15 000 ou deduzir oposição), através de carta registada com aviso de receção enviada para a morada indicada pelo requerente da injunção, por não reclamação da mesma, o subsequente envio de carta, por via postal simples, para essa morada, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 12.º, faz presumir a notificação do requerido, nos casos em que a morada para onde se remeteram ambas as cartas de notificação coincide com o local obtido junto das bases de dados de todos os serviços enumerados no n.º 3 do artigo 12.º; e revoga o Acórdão n.º 203/19 49

Acórdão (extrato) n.º 284/2020:

Julga inconstitucional o artigo 225.º, n.º 1, alínea *c*), do Código de Processo Penal, na redação da Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto, interpretado no sentido de se não considerar que não foi agente do crime ou atuou justificadamente o arguido a quem foi aplicada a medida de coação de prisão preventiva e que vem a ser absolvido com fundamento no princípio *in dubio pro reo*. 50

Acórdão (extrato) n.º 285/2020:

Não julga inconstitucional a norma, extraída da conjugação do artigo 199.º-A, n.os 1, alíneas *a*) a *d*), e 2 do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com o n.º 3 do artigo 15.º do Código do Imposto do Selo, no sentido em que determina que o património da sociedade garante, que seja sociedade gestora de participações sociais, corresponde ao valor da cotação oficial das suas ações, deduzido das partes de capital executado que sejam detidas, direta ou indiretamente, pela garante 51

Acórdão (extrato) n.º 286/2020:

Não julga inconstitucional a norma resultante da interpretação do artigo 323.º, n.º 2, do Código Civil, no sentido de que numa ação executiva em que a citação só deve ocorrer depois da penhora dos bens do executado, para efeitos de interrupção do prazo prescricional, basta a propositura da ação, não sendo necessário que o exequente solicite expressamente a citação do executado 52

Acórdão (extrato) n.º 288/2020:

Julga inconstitucional a norma contida no artigo 15.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 196/94, de 21 de junho (Regulamento Disciplinar da Polícia Judiciária), na medida em que determina, para os funcionários e agentes aposentados, a perda total do direito à pensão em substituição da pena de suspensão . . . 53

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 10164/2020:

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7334/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2020 54

Ordem dos Enfermeiros

Aviso n.º 10165/2020:

Procedimento de alteração do Regulamento Disciplinar 55

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 7000/2020:

Regulamento do Estatuto de Estudante-Atleta da Universidade de Lisboa . . . 56

Universidade Nova de Lisboa

Escola Nacional de Saúde Pública:

Regulamento (extrato) n.º 558/2020:

Regulamento da Avaliação do Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório dos Docentes da Escola Nacional de Saúde Pública — UNL 61

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 7001/2020:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações, da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco 67

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 7002/2020:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso aos Cursos de Licenciatura do IPCA para Titulares dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário e Cursos Artísticos Especializados 69

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 7003/2020:

Alteração ao Plano de Estudos do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Licenciado em Turismo da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 90

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 7004/2020:

Homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de realização 94

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 7005/2020:

Alterações do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores 95

Despacho (extrato) n.º 7006/2020:

Autorizada a prorrogação excecional da situação de mobilidade interna de Anabela Araújo Franqueira 101

PARTE G

Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Aviso n.º 10166/2020:

Recrutamento de diretor/a do serviço de anestesiologia do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. 102

Aviso n.º 10167/2020:

Recrutamento de diretor/a do serviço de cirurgia geral do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. 104

SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

Deliberação n.º 730/2020:

Delegação de poderes do Conselho de Administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., por deliberação de 28 de maio de 2020 106

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 10168/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras/categorias de vários funcionários. 109

Município de Albufeira

Aviso n.º 10169/2020:

Discussão pública relativa ao pedido de CÓMODODEGRAU, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/91 110

Aviso n.º 10170/2020:

Discussão pública relativa ao pedido de José Custódio Gracias Fernandes, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 17/82 111

Aviso n.º 10171/2020:

Discussão pública relativa ao pedido de Malpique Imobiliária — Investimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2011 112

Município de Aljezur

Aviso n.º 10172/2020:

Conclusão do período experimental com um assistente técnico — administrativo — reserva de recrutamento — procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7265/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2019 113

Aviso n.º 10173/2020:

Conclusão do período experimental com um assistente técnico — administrativo, recrutado através do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018 114

Município de Angra do Heroísmo

Aviso (extrato) n.º 10174/2020:

Procedimento concursal comum para assistente técnico por tempo indeterminado 115

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 10175/2020:

Término do período experimental de sete funcionários na categoria e carreira de assistente operacional 116

Município de Borba

Aviso n.º 10176/2020:

Comissão de serviço da chefe de divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território 117

Município de Braga

Edital n.º 772/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 32/2001 — lote 34, sito no lugar de Foz, União de Freguesia Lomar e Arcos — discussão pública 118

Edital n.º 773/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 5/2001 — lote B21, sito no lugar da Ortigueira, Freguesia de Palmeira — discussão pública 119

Edital n.º 774/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 44/2002 — alteração ao lote 123, sito no lugar das Mouriscas, Freguesia de Gualtar — discussão pública 120

Município de Cascais

Aviso n.º 10177/2020:

Regulamento para a Subvenção Municipal em Reabilitação Integral de Edifícios no Espaço Central e Residencial Histórico de Carcavelos — período de consulta pública 121

Município de Estremoz

Aviso n.º 10178/2020:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz . . . 122

Município da Horta

Edital n.º 775/2020:

Consulta pública do projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 161

Município de Lisboa

Aviso n.º 10179/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (jardineiro) 181

Aviso n.º 10180/2020:

Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para técnico superior (biblioteca e documentação) 182

Aviso n.º 10181/2020:

Reajustamento às unidades flexíveis (divisões) da orgânica dos serviços municipais do Município de Lisboa 183

Município de Loulé

Aviso n.º 10182/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego com a trabalhadora Maria Soledade Gonçalves Mendes 190

Município de Mafra

Aviso n.º 10183/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na área administrativa 191

Município da Maia

Edital n.º 776/2020:

Alteração ao lote 22 do alvará de loteamento n.º 10/97 195

Município de Marvão

Aviso n.º 10184/2020:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com seis trabalhadores na categoria de assistente operacional (cantoneiro de vias) 196

Município de Montalegre

Aviso n.º 10185/2020:

Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre 197

Município de Oeiras

Aviso n.º 10186/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil 201

Aviso n.º 10187/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área de topografia 202

Aviso n.º 10188/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil 203

Aviso n.º 10189/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil 204

Município de Ovar

Aviso n.º 10190/2020:

Exoneração de chefe do Gabinete de Apoio à Presidência 205

Município de Pinhel

Aviso n.º 10191/2020:

Nomeação em regime de substituição do técnico superior Nuno Miguel Ferreira dos Santos como dirigente de 3.º grau de desporto 206

Aviso n.º 10192/2020:

Nomeação em regime de substituição do técnico superior José Vital Tomé Saraiva, como chefe de divisão na área de licenciamento urbanístico, saúde, bem-estar animal, águas e saneamento. 207

Município de Portimão

Aviso n.º 10193/2020:

Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão. 208

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 10194/2020:

Aprovação da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire. 237

Município de Redondo

Aviso n.º 10195/2020:

Proposta de regulamento da Biblioteca Municipal de Redondo — discussão pública. 244

Município de Sátão

Aviso n.º 10196/2020:

Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico. 245

Aviso n.º 10197/2020:

Homologação de lista final — assistente técnico 246

Município do Seixal

Aviso n.º 10198/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — técnico de AVAC, com a Ref. 13/PCC/2018 247

Município de Serpa

Edital n.º 777/2020:

Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo. 248

PARTE I

Município de Sesimbra

Aviso n.º 10199/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de Cármen Flora Coelho Carapinha Cabral 249

Aviso n.º 10200/2020:

Mobilidade na categoria do trabalhador Feliciano Júlio Alves Sousa 250

Aviso n.º 10201/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de Teresa Margarida Reis de Matos Pereira. 251

Município de Silves

Aviso n.º 10202/2020:

Prorrogação da situação de mobilidade intercategorias até 31 de dezembro de 2020 a vários trabalhadores 252

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 10203/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos dos procedimentos concursais comuns, para a carreira de técnico superior. Processos n.os 36/2019, 37/2019, 38/2019, 39/2019, 40/2019, 41/2019, 42/2019 e 43/2019 253

Aviso (extrato) n.º 10204/2020:

Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum, para a carreira de técnico superior. Processo n.º 4/2020 254

Freguesia de Alvalade (Lisboa)

Aviso n.º 10205/2020:

Medidas transitórias a aplicar no Regulamento Alvalade em Férias Crianças e Jovens 2020. 255

União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos

Aviso (extrato) n.º 10206/2020:

Projeto de Regulamento de Apoio Social — ATL para Todos 257

Freguesia da Misericórdia

Aviso n.º 10207/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Misericórdia 258

Freguesia de Vila Nova do Campo

Edital (extrato) n.º 778/2020:

Alteração do Edital n.º 826/2019, que aprova o Novo Regulamento da Feira Semanal de São Martinho do Campo. 262

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 142/2020:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 263

UNIVERSITAS — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Regulamento n.º 559/2020:

Atualização do Regulamento do Reingresso e Mudança de par instituição/curso do ISEC Lisboa 265

Regulamento n.º 560/2020:

Atualização do Regulamento do Estudante Internacional do ISEC Lisboa 274

PARTE J1

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 10208/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe de divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros 279

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 10209/2020:

Procedimento concursal n.º 1066_CReSAP_13_04/20 de recrutamento e seleção para o cargo de secretário-geral adjunto do Ministério da Administração Interna 280

Cultura

Direção Regional de Cultura do Centro:

Aviso (extrato) n.º 10210/2020:

Procedimento concursal de seleção internacionalmente difundido para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau como diretor do Museu José Malhoa, de cuja unidade orgânica fazem parte o Museu da Cerâmica e o Museu Dr. Joaquim Manso 281

Universidade de Lisboa

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Aviso n.º 10211/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de coordenador da Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território 286

PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 10212/2020:

Comissão de Trabalhadores de Trabalhadores dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Concelhos de Loures e Odivelas — eleição em 7 de fevereiro de 2020, para o mandato de quatro anos 289

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 10160/2020

Sumário: Abertura de procedimento com vista ao recrutamento de trabalhador ou funcionário na área de Engenharia Mecânica, em regime de cedência de interesse público, para ocupar um posto de trabalho na Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República.

Abertura de procedimento com vista ao recrutamento de trabalhador ou funcionário na área de Engenharia Mecânica, em regime de cedência de interesse público, para ocupar um posto de trabalho na Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República

A Assembleia da República torna público que vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, de procedimento com vista ao recrutamento de trabalhador ou funcionário na área de Engenharia Mecânica, em regime de cedência de interesse público, para ocupar um posto de trabalho na Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República. O aviso integral está disponível em http://www.parlamento.pt.

1 de julho de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313366437

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Despacho n.º 6988/2020

Sumário: Determina a cessação de funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade de Pedro Filipe Figueira Machado Ruas.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino, a seu pedido, a cessação de funções do chefe do meu Gabinete Pedro Filipe Figueira Machado Ruas, cargo para o qual tinha sido designado pelo Despacho n.º 11619/2019, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2019.

O presente despacho produz efeitos a 25 de junho de 2020.

1 de julho de 2020. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

313362508

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Louvor n.º 269/2020

Sumário: Louva Pedro Filipe Figueira Machado Ruas pela forma como desempenhou as suas funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade.

Ao cessar as funções de chefe do meu Gabinete, cumpre-me manifestar público louvor a Pedro Filipe Figueira Machado Ruas pelas elevadas qualidades profissionais, competência, espírito de equipa, dedicação e lealdade com que desempenhou as funções no meu Gabinete.

Destaco a elevada competência, manifestada na permanente disponibilidade, diligência, mais alto sentido de serviço público e lealdade que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas, na liderança e gestão do pessoal, administrativa e orçamental do Gabinete e coordenação com os serviços diretamente por mim tutelados.

Apraz-me ainda destacar as qualidades pessoais que muito contribuíram para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho produtivo e harmonioso e afirmar com justiça que é um profissional e um servidor público com elevadas competências políticas e técnicas.

O exercício destas qualidades e a forma como desempenhou as atribuições que lhe estavam confiadas muito prestigiaram as áreas sob a minha tutela e o país.

Por todas estas razões, o licenciado Pedro Filipe Ruas é merecedor, por público louvor, do reconhecimento da forma como serviu a República.

1 de julho de 2020. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

313362516

FINANÇAS

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

Despacho n.º 6989/2020

Sumário: Compromissos plurianuais.

1 — Ao abrigo da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, autorizo as entidades referidas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação que veio a ser conferida a este preceito pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, a assumir compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do mesmo artigo 11.º, desde que essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho de autorização para assunção de compromissos plurianuais não dispensa a obtenção da autorização do respetivo membro do Governo da tutela prevista no n.º 2 do artigo 11.º acima referido.

3 — As entidades da administração central estão obrigadas ao cumprimento do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

4 — A autorização referida no n.º 1 cessa no momento em que as entidades ali referidas passem a ter pagamentos em atraso.

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de junho de 2020.

1 de julho de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

313367709

FINANÇAS, JUSTIÇA E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e dos Secretários de Estado Adjunto e da Justiça e da Administração Pública

Despacho n.º 6990/2020

Sumário: Confere permissão genérica de condução de viaturas do Estado afetas à Direção-Geral da Administração da Justiça à respetiva diretora-geral, Dr.ª Isabel Maria Afonso Matos Namora.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais do Estado pelos trabalhadores dos serviços públicos aos quais as viaturas estejam afetas, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização dos meios disponíveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e, ainda, pela escassez de pessoal qualificado para a condução de viaturas, permitindo, deste modo, uma racionalização dos meios e uma redução de encargos para o erário público.

A Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ) é o serviço da administração direta do Estado que, no âmbito do Ministério da Justiça, tem por missão assegurar o apoio ao funcionamento dos tribunais.

Nesse contexto, a prossecução das múltiplas atribuições que lhe estão legalmente cometidas no respetivo diploma orgânico (cf. o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho) exige permanentes deslocações da respetiva dirigente máxima aos diversos tribunais, por forma a viabilizar não apenas um contacto direto e oportuno com a realidade dos serviços que integram a organização do sistema judiciário, como também uma permanente articulação no terreno com os respetivos órgãos de gestão, os Juízes Presidentes, os Magistrados do Ministério Público Coordenadores e os Administradores Judiciários dos vinte e três tribunais judiciais de comarca e das quatro zonas geográficas em que se encontram organizados os tribunais da jurisdição administrativa e fiscal.

Nessas deslocações é, em circunstâncias normais, utilizada viatura oficial atribuída à DGAJ, sendo a respetiva condução assegurada por trabalhador com funções de motorista.

No entanto, a situação excecional de saúde pública que se verifica, provocada pela pandemia COVID-19, implicou um grande aumento das necessidades de transporte permanente entre a DGAJ e as secretarias dos tribunais, sedeados, como se sabe, ao longo de todo o território nacional, quer ao nível do transporte de inúmeros bens e equipamentos fornecidos pelos serviços da DGAJ, quer ao nível do transporte dos trabalhadores da DGAJ que, em permanência, asseguram funções de apoio técnico em áreas necessárias ao normal funcionamento dessas secretarias o que, atentas as medidas adotadas por forma a reduzir o risco de contágio, em especial o distanciamento social, muito tem dificultado a mobilização de motoristas em número apto a satisfazer estas necessidades.

Considerando que esta é uma situação que irá perdurar no tempo, justifica-se que seja concedida à Diretora-Geral da Administração da Justiça autorização de condução de viaturas oficiais permitindo racionalizar os recursos disponíveis neste âmbito, reduzir os encargos económicos inerentes às sucessivas deslocações desta dirigente e, ainda, contribuir para a diminuição do risco de contágio.

Nestes termos, verificam-se vantagens manifestas, do ponto de vista funcional e económico, na concessão de autorização de condução de viaturas oficiais do Estado afetas à DGAJ à respetiva Diretora-Geral.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e no uso das competências delegadas constantes do Despacho n.º 269/2020, da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de janeiro, e do Despacho n.º 621/2020, da Mi-

nistra da Modernização do Estado e da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 17 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas do Estado afetas à Direção-Geral da Administração da Justiça à respetiva Diretora-Geral, Dr.ª Isabel Maria Afonso Matos Namora.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior destina-se exclusivamente à satisfação das necessidades de transporte do serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público, não abrangendo a utilização das referidas viaturas para uso pessoal.

3 — A permissão genérica conferida nos termos dos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e caduca com o termo das funções em que a mesma se encontra investida à data da permissão.

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

26 de junho de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 17 de junho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado.* — 22 de junho de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto.*

313353566

DEFESA NACIONAL

Instituto da Defesa Nacional

Aviso n.º 10161/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos aprovados ao procedimento concursal comum em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 26.º conjugado com o n.º 5 do artigo 28, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública, após homologação, por meu despacho de 1 de junho 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao Procedimento Concursal Comum, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, no mapa de pessoal da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado, aberto por Aviso n.º 18502/2019, publicado na 2.ª série *do Diário da República,* n.º 223, de 20 de novembro, e com o código OE201911/443 da BEP, para exercer funções de coordenação do Núcleo de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos do Instituto da Defesa Nacional, em Lisboa.

Ordenação	Nome	Classificação final (valores)
1.º	Carla Sofia Filipe Silva	16,78
2.º	Tânia Isabel Germano Mota	16,04
3.º	Rute Cristina Felício Ascenso	13,59
4.º	Gonçalo José Borges Saraiva	12,26

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da referida Portaria, a lista, agora publicada, se encontra disponível na página eletrónica deste Instituto e afixada em local visível nas nossas instalações.

3 de junho de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Helena Chaves Carreiras*.

313332992

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 270/2020

Sumário: Louvor atribuído à assistente técnica Rosa da Silva Araújo Cruz porque, durante os últimos 37 anos de serviços prestados na Polícia Judiciária Militar (PJM), evidenciou relevantes qualidades pessoais

Louvo a Assistente Técnica, Rosa da Silva Araújo Cruz porque, durante os últimos trinta e sete anos de serviços prestados na Polícia Judiciária Militar (PJM), evidenciou relevantes qualidades pessoais e elevada competência no âmbito técnico-profissional nas várias tarefas que lhe foram confiadas, patenteando inexcedível zelo e profissionalismo.

No polo da PJM do Porto, Unidade de Apoio Técnico e Administração, assumiu o encargo de sistematizar e tramitar a documentação de índole administrativo e financeiro, desempenhando variadas tarefas, que incluíam a organização e o controlo dos processos referentes a guias de marcha, licenças e férias do pessoal e às aquisições de materiais, jamais se escusando a dar apoio ou de executar outras tarefas fora das suas atribuições, quando a isso era solicitada, primando sempre pela precisão, rigor e pontualidade, destarte constituindo-se como uma prestimosa colaboradora dos seus pares e dos superiores, com os quais estabeleceu uma relação de obediência irreprimível, dando um contributo inestimável para a eficiente consecução dos objetivos deste Corpo Superior de Polícia Criminal.

Neste momento em que se aposenta, pondo termo a uma carreira de mais de quarenta anos de serviço na Administração Pública, justo é recordar e enaltecer a sua constante vontade de adquirir novas competências, que tão bem soube transferir para a sua função, o que se traduziu no seu extraordinário desempenho, atestado pela pluralidade de louvores com que merecidamente foi agraciada.

Os predicados profissionais aduzidos, conjugados com o seu timbre marcado pela correção, discrição e delicadeza, patenteiam o comprometimento e a lealdade que a Assistente Técnica, Rosa Cruz teve para com os fins da Instituição que serviu, concorrendo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão desta PJM e do Ministério da Defesa Nacional.

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

313338865

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 271/2020

Sumário: Atribuição de louvor à assistente técnica Maria Manuela Silva Monteiro, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Louvo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), Maria Manuela Silva Monteiro, assistente técnica do mapa de pessoal do SEF, pela forma competente, dedicada e empenhada como desempenhou as funções na Direção Regional do Norte.

Nas funções exercidas são de destacar o elevado esforço e o conhecimento demonstrados no âmbito dos processos de atuação, evidenciando possuir um conjunto de excecionais qualidades profissionais e pessoais.

Pelas reconhecidas competências e experiência na área, bem como pelo elevado sentido de dedicação e disponibilidade, pela capacidade de atuação e pelos profundos conhecimentos demonstrados, é da inteira justiça reconhecer, através deste público louvor, os serviços prestados pela assistente técnica Maria Manuela Silva Monteiro, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

24 de junho de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

313358101

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 272/2020

Sumário: Atribuição de louvor à técnica superior Maria Jacinta Pinto Barreira Teixeira, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Louvo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), Maria Jacinta Pinto Barreira Teixeira, técnica superior do mapa de pessoal do SEF, pela forma competente, dedicada e empenhada como desempenhou as funções no Gabinete de Apoio às Direções Regionais.

Nas funções exercidas são de destacar o elevado esforço e o conhecimento demonstrados no âmbito dos processos de atuação, evidenciando possuir um conjunto de excecionais qualidades profissionais e pessoais.

Pelas reconhecidas competências e experiência na área, bem como pelo elevado sentido de dedicação e disponibilidade, pela capacidade de atuação e pelos profundos conhecimentos demonstrados, é da inteira justiça reconhecer, através deste público louvor, os serviços prestados pela técnica superior Maria Jacinta Pinto Barreira Teixeira, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

24 de junho de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

313358045

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 273/2020

Sumário: Atribuição de louvor à inspetora Maria Emília Albano Antunes, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Louvo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), a inspetora Maria Emília Albano Antunes, da Carreira de Investigação e Fiscalização do SEF, pela forma competente, dedicada e empenhada como desempenhou as funções na Direção Regional do Centro, as quais contribuíram de forma relevante para a prossecução da atividade de segurança interna, em observância dos princípios do Estado de Direito Democrático, bem como os direitos, liberdades e garantias, dignificando o prestígio e atribuições prosseguidos pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Considerando o seu valioso contributo para o serviço em prol da tranquilidade e segurança pública devem os serviços prestados pela inspetora Maria Emília Albano Antunes ser qualificados como relevantes e de elevado mérito, merecendo a distinção com o presente louvor.

24 de junho de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

313358004

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 274/2020

Sumário: Atribuição de louvor à assistente técnica Maria do Céu dos Santos Morais Alves Silva, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Louvo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), Maria do Céu dos Santos Morais Alves Silva, assistente técnica do mapa de pessoal do SEF, pela forma competente, dedicada e empenhada como desempenhou as funções no Gabinete de Recursos Humanos.

Nas funções exercidas são de destacar o elevado esforço e o conhecimento demonstrados no âmbito dos processos de atuação, evidenciando possuir um conjunto de excecionais qualidades profissionais e pessoais.

Pelas reconhecidas competências e experiência na área, bem como pelo elevado sentido de dedicação e disponibilidade, pela capacidade de atuação e pelos profundos conhecimentos demonstrados, é da inteira justiça reconhecer, através deste público louvor, os serviços prestados pela assistente técnica Maria do Céu dos Santos Morais Alves Silva, ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

24 de junho de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

313357981

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 275/2020

Sumário: Atribuição de louvor ao inspetor coordenador Leonel Augusto Robalo Russo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Louvo, por proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), inspetor coordenador Leonel Augusto Robalo Russo, da carreira de Investigação e Fiscalização do SEF, pela forma competente, dedicada e empenhada como desempenhou as funções na Direção de Fronteiras de Lisboa, as quais contribuíram de forma relevante para a prossecução da atividade de segurança interna, em observância dos princípios do Estado de Direito Democrático, bem como os direitos, liberdades e garantias, dignificando o prestígio e atribuições prosseguidos pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Considerando o seu valioso contributo para o serviço em prol da tranquilidade e segurança pública devem, os serviços prestados pelo inspetor coordenador Leonel Augusto Robalo Russo, ser qualificados como relevantes e de elevado mérito, merecendo a distinção com o presente louvor.

24 de junho de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

313357876

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6991/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 01 de junho 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 pela 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 37/2020

Nome	Data de nascimento
Myrha Soares Fernandes	22/02/1994
Jevan Varela de Siqueira Junior	23/03/1968
Sabrina Gross Santos	12/07/1996
Cristiane Aparecida Bruschini	30/06/1983
Elaine Cristina de Oliveira	08/01/1982
Daniel Pereira Lopes	08/10/1996
Helen Maria de Souza Rocha	25/04/1989
Fabiana Regina Ferreira dos Santos Guerreiro	16/11/1977
Bernard Chalhub Santos	25/03/1994
Pedro de Oliveira Abi Rached	29/01/1999
Fernanda Santos Ferreira Calazans	26/01/1985
Thiago Lopes da Mota	13/10/1988
Elves Dos Santos Calazans	09/09/1981
Eliete da Conceição Rodrigues	01/05/1971
Kelly Cristine Silvério Lopes	25/03/1980
Sidnei Carvalho de Souza Diniz	25/12/1986
Ana Paula Henrique de Oliveira	04/11/1996
Mario Hermes de Jesus Sobral	30/10/1989
Thomaz Capra	07/08/1993
Rafael Cezario Oliveira	22/03/1988
Daniel Luiz dos Santos	04/09/1978
Fernando Miranda Fernandes	14/11/1979
Janine Gabriele Pereira	10/05/1979
Raphael Alexandro Ferreira de Silva	30/07/1983
Sérgio Garcia De Farias Júnior	09/03/1983
Dariane Nunes Oliveira dos Santos	17/12/1986
Lincoln Batista Páscoa	30/01/1982
Brenda Luiza Silva	20/08/2000
Walter Gustavo da Silva Lemos	04/04/1977
Jonathan Masson	11/06/1986

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

313352407

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6992/2020

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 pela 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 74/2020

Nome	Data de nascimento
Daniel da Silva	17/07/1987
Sergio Teixeira de Lima	17/04/1979
Fernanda Bonifácio Magalhães de Lima	17/08/1981
Luis Antonio Agostinho	02/10/1961
Alexandre Antonio Gonçalves	28/01/1974
José Luiz de Souza	24/09/1961
Morgana Rubia Veloso da Silva	09/11/1976
Patricia Ribeiro Dias Paes	23/09/1979
Breno Rodrigo Caetano Ferreira	10/03/1990
Emanuelle Cristina Gomes Pedroso	03/04/1984
Lucas Bernardi Cunha Santos	18/11/1993
Everson da Silva Junior	05/09/1990
Wenderson Carvalho dos Santos	22/02/1981
Janiclesia Silva de Oliveira	09/07/1988
Marcus Vinicius de Oliveira	26/12/1983
Isaias dos Santos Rocha	29/01/1983
Mailtson Guimarães Lisboa Costa	23/03/1989
Fernando Genovez de Avelar	11/06/1983
Daniel Vitor Rodrigues Gomes	21/01/1984
Ricardo Ventura de Souza	19/11/1980
Carlos Eduardo Fernandes de Jesus	04/07/1981
Bruno Alves da Silva	09/08/1984
Sandra Regina Costa Galdino	08/08/1974

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

313352489

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6993/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 19 de junho 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 pela 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 126/2019

Nome	Data de nascimento
José Marcos Saisse Bastos	18/03/1962
José Maetsuka	08/06/1955
Eduardo Lobo de Oliveira	18/06/1994
Igara Lima de Almeida	06/03/1971
Anna Catharina Brito Silva de Sobral	29/06/1976
Edsoney Felicio Leles	06/10/1973
Ricardo de Souza Costa	03/12/1981
Carlos Eduardo Vitório das Dores	15/10/1977
Eliandra Gracindo Alves	06/06/1980
Bruno Diego Gomes Ramos	19/04/1989
Jonanthan Galvão da Silva	26/06/1991
Samuel Fernandes da Silva	20/01/1978
Walbert da Silva Coutinho	19/03/1986
Marisa Martins	12/05/1959
Pedro Cavalcanti de Albuquerque	20/06/1997
Rafael Chequer Bauer	22/05/1979
Felipe Jose Salomão de Albuquerque Melo	21/01/1987
Wânia Vernizze	11/04/1958
Jasson Rocha Gomes	21/08/1970
Fernando Gonçalves da Silva Junior	24/10/1991
João Paulo de Oliveira	23/06/1983
Valéria Bordini Starling de Carvalho	10/01/1971
Ana Maria Bordini Starling de Carvalho	18/04/1944
Leandro Vieira da Silva	02/07/1987
Eubs Deyves Soares de Oliveira	24/01/1986
Jussara Ferreira dos Santos	13/02/1985
Jeferson Rodrigues da Silva	07/01/1996
Railan Costa de Almeida	12/09/1994
Tairone de Freitas Sousa	23/04/1985
Marcelo Alexandre da Silva	14/04/1991
Josineide Silva Dias	15/04/1994
Jefferson Souza da Silva	18/08/1987

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

313352512

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6994/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 19 de junho 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 pela 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 41/2020

Nome	Data de nascimento
Hudson Leite Barbosa	16/04/1988
Verônica Lúcia Marques Siqueira Guedes	27/12/1983
Ilva Pequeno Sá Carvalho	24/11/1983
Marilson Gonçalves Viana	22/08/1976
Adnéia Valentim Lima Gonçalves Viana	28/09/1981
Paulo de Santana Oliveira	09/12/1960
Clesio Batista dos Santos	13/09/1978
Gabriela Xavier de Castro Rosa Ricardo	12/07/1996
Weliton Boaventura Fernandes	30/09/1994
Ingrid Moreira Knop	23/07/1986
Asaph Augusto Santos Alves	04/02/1999
Isabella França Santos de Oliveira	19/02/1998
Murilo Andrade do Rego	26/07/1985
Márcia Santos Reis	17/05/1982
Suelen Gonzaga dos Santos	16/03/1987
Mauricio Cardoso Gomes	07/02/1980
Maria Emília de Oliveira Borges	09/11/1982
Evandro Pereira Alencar	19/10/1985
Thatyana Maria Barbosa Alencar	03/10/1990
Talita Palma Camargo	11/11/1985
Márcio Roberto do Carmo Pereira	06/04/1975
Heloisa Camila Dittrich	30/03/2001
Joana Teixeira Ferraz da Silva	05/02/1990
Alessandra Elisa Mendes Bueno Wozniak	03/01/1984
Danielson Monteiro da Silva	15/02/1992
André Lopes Jovêncio	19/01/1979
Carlos Alberto Oliveira	25/09/1988
Welder Farias da Silva	06/04/1974
Isménia Albuquerque de Medeiros	27/12/1971
Talles Vinícius de Oliveira Costa	08/01/1992
Katia Suzano Coelho	21/02/1972
Vinícius Alves de Morais	11/05/1987
Diego Peron Rocha	17/09/1991
Adriana Inês Rodrigues Cavalcanti	20/08/1983

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

313352553

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6995/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 19 de junho 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 pela 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 49/2020

Nome	Data de nascimento
Monique da Silva Holanda Sousa	24/03/1985
Rodrigo Borges Santana	18/05/1979
Katiuscia Amélia Fonseca de Lima	07/01/1977
Thamyres Cristine Farias Brum	27/06/1995
Sergio Aparecido Cruz Donha	04/11/1978
Rafael Adimar da Cruz	19/07/1982
Fabiana Assis de Souza	30/04/1990
Diogo Leite de Souza	05/06/1990
Gyziglyespye de Mattos	18/04/1988
Simone Aparecida Dias Pereira	20/11/1991
Fernanda Pereira Coutinho	11/12/1986
Juliana Fernandes Ramos	08/07/1984
Renan Andrade Silva	02/01/2002
Sonia Barbosa Souza	17/10/1971
Alinne Martins Ferreira	23/02/1979
Angelo Augusto Sacchetti	12/03/1970
Rebeca Cirne Nascimento	12/04/1965
Janaina Oliveira Claudino	01/09/1987
Edmilson Gonçalves de Oliveira	24/10/1976
Juliana Cascão Muniz Guedes Pinto da Cunha	02/05/1989
Marcos Anderson Gomes de Souza	18/09/1978
Vania Lopes da Gama	01/09/1970
Mayara Cristina Fernandes da Silva	14/11/1996
Fabrício Tadeu Gomes	02/09/1978
André Luis Borges	05/10/1972
Jussara Cursino do Nascimento	14/04/1979
Cássia Oliveira dos Santos	10/02/1978
Hayane Bruna Neves de Melo Pacífico	26/08/1991
Marco António Serpa	27/03/1965

26-06-2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313352561

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6996/2020

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 pela 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 44/2020

Nome	Data de nascimento
Lucas Renan Pereira	22/05/1988
Camila dos Santos Malheiro de Oliveira	03/05/1993
Matheus Holstein Pires	02/05/1995
Paulo Sergio Rodrigues Jeronimo	03/01/1994
Gustavo Henrique Rodrigues dos Santos	25/07/1990
Michelle Goulart Tavares	02/10/1985
Vanderley Justiniano de Souza	16/02/1978
Eder de Paula e Souza	15/05/1985
Liliane Jacinta Silva	10/04/1984
Yara Maria Legat Ribeiro	28/12/1970
Nicolas Tenorio Cabezas	20/03/1954
Alex Alves de Barros	23/08/1990
Alexandre de Moraes Furtado	12/08/1987
Felipe Augusto Martins da Silva	22/06/1993
Ana Gabriela Madeira Borri Menezes	08/06/1996
Kayo Jorge Teodoro	26/04/1997
Ariane Stefany Lima de Oliveira	24/02/1999
Adriana Leal Barbosa	11/07/1975
Marina Bacicheti Gonçalves Tomaszewski	28/04/1985
Ronny Cristiano Neumann	23/03/1969
Antonio Alexsandro dos Santos Raposo	16/05/1976
Leyssa Taiz dos Santos Jerônimo	22/09/1991
João Pedro Oberhauser Tavares Braga	25/03/1996
Maria Augusta Barbosa Gentilini	01/11/1978
Oseias Alves Pereira	10/11/1981

26-06-2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313352464

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 6997/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 19 de junho 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 pela 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 124/2019

Nome	Data de nascimento
José Divino Moraes dos Santos	02/09/1977
Willams Jose de Araujo	04/11/1985
Paula Patrícia Lucena Lira do Carmo	03/02/1986
Genildo Cirilo do Carmo Junior	20/07/1983
Rafaela Ramos de Andrade Carminé	08/08/1988
Ronaldo Luis da Silva	11/02/1954
Silvanir Calcagnotto	16/05/1950
João Marcos Barboza Fernandes	10/05/2001
Blena Kesia Candido Freire Paiva	05/09/1991
Alexandre Itida	27/11/1966
João Paulo Santos Bastos de Assis	26/06/1990
Vitor Andrade Teixeira Batista	12/03/1992
Bruna Simão	28/11/1994
Rodrigo Henrique da Rosa	18/05/1993
Ricardo Nascimento de Matos	27/04/1982
Evania de Fatima Machado Rocha	27/01/1973
Laydson Stenio Silva França	31/12/1989
Andre Chuemg Paulista	12/12/1974
Valdeir Damacena Bastos	22/10/1977
Anderson Souza Francisco	12/04/1995
Tagleorge Marques Silveira	29/12/1991
Quedma Oliveira Alves	04/08/1968
Julia Carvalho de Andrade	26/02/1985
Cheilon Fabiano Maczewski	24/03/1992

26-06-2020. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão.*

313352504

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 154/2020

Sumário: Abertura do procedimento de classificação da Igreja de São Pedro, paroquial de Barcarena, incluindo o adro, o cruzeiro e o património móvel integrado, com acesso pelo Largo 5 de Outubro e pela Rua Joaquim Sabino, Barcarena, freguesia de Barcarena, concelho de Oeiras, distrito de Lisboa.

Abertura do procedimento de classificação da Igreja de São Pedro, paroquial de Barcarena, incluindo o adro, o cruzeiro e o património móvel integrado, com acesso pelo Largo 5 de Outubro e pela Rua Joaquim Sabino, Barcarena, freguesia de Barcarena, concelho de Oeiras, distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 4 de maio de 2020, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais da Direção-Geral do Património Cultural, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Igreja de São Pedro, paroquial de Barcarena, incluindo o adro, o cruzeiro e o património móvel integrado, com acesso pelo Largo 5 de Outubro e pela Rua Joaquim Sabino, Barcarena, freguesia de Barcarena, concelho de Oeiras, distrito de Lisboa.

2 — A referida igreja está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — A igreja em vias de classificação e os imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta da igreja em vias de classificação e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso)

b) Câmara Municipal de Oeiras, www.cm-oeiras.pt

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

12 de abril de 2020. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Bernardo Alabaça*.

313355178

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 10162/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 29 de junho de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE202005/0295. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta na sede do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, sita na Rua da Verónica, 37, 1170-384 Lisboa e na respetiva página eletrónica.

1 de julho de 2020. — A Diretora, *Ana Duarte*.

313360775

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 10163/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — Programa de Regularização de Vínculos Precários (PREVPAP) — assistentes operacionais.

Homologação da lista unitária de ordenação final — Programa de Regularização de Vínculos Precários (PREVPAP) — Assistentes Operacionais

Procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de sete posto(s) de trabalho no Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, categoria assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

Nome candidato	Nota final (AC 70 %+ 30 % EPS) (Escala 0-20)
Patrícia Raquel Neves Santos	18,4
Susana Margarida Madeira Xavier Figueiredo	16,8
Maria de Fátima Nunes Pereira Ferreira	16,6
Helena Isabel Oliveira Pereira	16,4
Nuno Miguel de Almeida Dinis	15,4
Ângela Maria Alves Minas	14,8
Ana Paula Coelho Gonçalves	13,8
Sara de Jesus Barros Neto Loureiro	13,3

19 de junho de 2020. — O Diretor, *Carlos Jorge Mamede Carvalheira de Almeida.*

313339189

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 6998/2020

Sumário: Designa como dirigente intermédio de 2.º grau o mestre Luís Carlos Silva Guedes no cargo de chefe de divisão de Epidemiologia e Estatística da Direção-Geral da Saúde, a partir de 1 de julho de 2020.

Atendendo a que a comissão de serviço da Mestre Rita Manuel Sá Machado, após procedimento concursal, no cargo de Chefe de Divisão de Epidemiologia e Estatística da Direção-Geral da Saúde cessa no dia 30 de junho de 2020 a seu pedido nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente (aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de acordo com a redação atualizada pelas sucessivas alterações), designo a partir de 1 de julho de 2020 e em regime de substituição, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o Mestre Luís Carlos Silva Guedes no cargo de Chefe de Divisão de Epidemiologia e Estatística da Direção-Geral da Saúde, podendo optar pelo vencimento de origem.

23 de junho de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas.*

Súmula curricular

Luís Carlos Silva Guedes nasceu no Porto em 17 de novembro de 1989.

Formação académica e profissional:

Médico especialista em Saúde Pública, inscrito na Ordem dos Médicos, Secção Regional do Norte, com a cédula profissional n.º 57071.

Internato médico de Saúde Pública na Unidade de Saúde Pública (USP) de Matosinhos da Unidade Local de Saúde de Matosinhos (2015-2019).

Pós-Graduação em Medicina do Viajante pelo Serviço de Doenças Infeciosas do Hospital de São João (2017).

Mestrado em *European Public Health* na *University of Maastricht* no ano letivo 2015/2016 (cum laude) com a tese de mestrado "The EU prescription: The impact of EU recommendations on the pharmaceutical policy of Greece, Ireland, Portugal and Spain".

Mestrado Integrado em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (2007-2013).

Frequentou cursos e formações ministrados pelo Instituto de Saúde Pública da Universidade do Porto (ISPUP), APCER, entre outros, nas áreas de epidemiologia, estatística e auditoria.

Experiência profissional:

Assistente de Saúde Pública na Unidade de Saúde Pública do ACES Almada-Seixal (2020).

Diretor adjunto do Programa Nacional para a Promoção de Alimentação Saudável (2019-Presente).

Membro da Comissão de Ética da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (2019-Presente).

Membro da equipa da Consulta do Viajante da USP de Matosinhos (2018 a 2019).

Responsável local pelo Programa Regional de Educação Sexual em Saúde Escolar e pelo programa de formação dos Médicos Internos de Formação Geral em Saúde Pública da USP de Matosinhos (2017-2019).

Membro da Comissão de Médicos Internos de Saúde Pública da Zona Norte (2017-2019).

Membro da equipa de resposta ao surto de sarampo e de vigilância epidemiológica da USP Matosinhos (2017-2019).

313341286

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6999/2020

Sumário: Cessação de funções da Doutora Maria Teresa Fidélis da Silva no cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., responsável pela Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Centro, a seu pedido.

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a cessação de funções dirigentes da Doutora Maria Teresa Fidélis da Silva, a seu pedido e com efeitos a 1 de julho de 2020, no cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., responsável pela Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Centro, nomeada em regime de substituição através do Despacho n.º 5068-A/2019, de 20 de maio.

30 de junho de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313359211

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 115/2020

Sumário: Julga inconstitucional a norma constante do artigo 43.º, n.º 4, dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, no sentido em que determina que o recurso que visa a impugnação judicial das decisões finais condenatórias da AMT em processo de contraordenação tem, por regra, efeito meramente devolutivo, ficando a atribuição de efeito suspensivo dependente da prestação de caução e da verificação de um prejuízo considerável, para o recorrente, decorrente da execução da decisão.

Processo n.º 398/19

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional a norma constante do artigo 43.º, n.º 4 dos Estatutos da AMT, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, no sentido em que determina que o recurso que visa a impugnação judicial das decisões finais condenatórias da AMT em processo de contraordenação tem, por regra, efeito meramente devolutivo, ficando a atribuição de efeito suspensivo dependente da prestação de caução e da verificação de um prejuízo considerável, para o recorrente, decorrente da execução da decisão, por violação da competência reservada da Assembleia da República, constante das alíneas *b*) e *d*) do n.º 1 do artigo 165.º, conjugadas com os n.ºs 2 e 10 do artigo 32.º, ambos da Constituição da República Portuguesa;

b) Negar provimento ao recurso interposto.

Sem custas.

Lisboa, 12 de fevereiro de 2020. — *Mariana Canotilho — Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Manuel da Costa Andrade.*

Acórdão corrigido nos termos do Acórdão n.º 208/2020, de 11 de março.

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200115.html?impressao=1

313358264

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 149/2020

Sumário: Não conhece do objeto do recurso, por não ter por objeto uma norma, ou uma dimensão normativa determinada, mas sim a própria decisão recorrida e por a decisão recorrida não ter aplicado, como sua *ratio decidendi*, a norma cuja inconstitucionalidade foi suscitada.

Processo n.º 269/19

III — Decisão

3 — Em face do exposto, decide-se não conhecer do objeto do recurso interposto nos presentes autos por "A.".

Custas pela Recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 10 unidades de conta, tendo em atenção os critérios definidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (cf. artigo 6.º, n.º 3, do mesmo diploma).

Lisboa, 4 de março de 2020. — *José Teles Pereira — Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200149.html?impressao=1

313358783

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 150/2020

Sumário: Julga inconstitucional a norma contida no artigo 25.º, n.º 1, alínea *e*), da Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto, enquanto estabelece que, por infração ao disposto no artigo 15.º, n.º 2, do mesmo diploma, o mínimo de coima aplicável às pessoas coletivas é de 30 000 EUR.

Processo n.º 351/19

III — Decisão

3 — Face ao exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional a norma contida no artigo 25.º, n.º 1, alínea *e*), da Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto, enquanto estabelece que, por infração ao disposto no artigo 15.º, n.º 2, do mesmo diploma, o mínimo de coima aplicável às pessoas coletivas é de €30.000,00; e, em consequência,

b) Negar provimento ao recurso.

Sem custas (artigo 84.º, n.º 1 e n.º 2, este *a contrario*, da LTC).

Lisboa, 4 de março de 2020. — *José Teles Pereira — Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200150.html?impressao=1

313358791

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 151/2020

Sumário: Julga inconstitucional norma contida nos artigos 14.º, n.º 1, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas e 637.º, n.º 2, do Código de Processo Civil, interpretados no sentido de o recurso de revista, em processo especial de revitalização, com fundamento em oposição de acórdãos, ser imediatamente rejeitado no caso de o Recorrente não juntar cópia do acórdão-fundamento, sem que antes seja convidado a suprir essa omissão.

Processo n.º 505/19

III — Decisão

3 — Face ao exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional norma contida nos artigos 14.º, n.º 1, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas e 637.º, n.º 2, do Código de Processo Civil, interpretados no sentido de o recurso de revista, em processo especial de revitalização, com fundamento em oposição de acórdãos, ser imediatamente rejeitado no caso de o Recorrente não juntar cópia do acórdão-fundamento, sem que antes seja convidado a suprir essa omissão; e, em consequência,

b) Conceder provimento ao recurso e determinar a remessa dos autos ao Supremo Tribunal de Justiça, a fim de que este reforme a decisão recorrida em conformidade com o julgamento sobre a questão da inconstitucionalidade.

Sem custas (cf. artigos 84.º, n.º 2, da LTC e 4.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro).

Lisboa, 4 de março de 2020. — *José Teles Pereira — Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200151.html?impressao=1

313358848

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 152/2020

Sumário: Julga inconstitucional a norma segundo a qual o prazo de um ano para requerer o pagamento dos créditos laborais, certificados com a declaração de insolvência é de caducidade e insuscetível de qualquer interrupção ou suspensão, interpretativamente extraível do artigo 2.º, n.º 8, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril; não julga inconstitucional a norma que estabelece que o Fundo assegura o pagamento de créditos do trabalhador emergentes do contrato de trabalho ou da sua violação ou cessação que se tenham vencido nos seis meses anteriores à propositura da ação de insolvência, decorrente do artigo 2.º, n.º 4, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril.

Processo n.º 544/19

III — Decisão

Termos em que se decide:

a) Julgar inconstitucional a norma segundo a qual o prazo de um ano para requerer o pagamento dos créditos laborais, certificados com a declaração de insolvência é de caducidade e insuscetível de qualquer interrupção ou suspensão, interpretativamente extraível do artigo 2.º, n.º 8, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril;

b) Não julgar inconstitucional a norma que estabelece que o Fundo assegura o pagamento de créditos do trabalhador emergentes do contrato de trabalho ou da sua violação ou cessação que se tenham vencido nos seis meses anteriores à propositura da ação de insolvência, decorrente do artigo 2.º, n.º 4, do Novo Regime do Fundo de Garantia Salarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/2015, de 21 de abril; e,

c) Em consequência, conceder provimento parcial ao recurso, devendo a decisão recorrida ser reformada em conformidade com o presente juízo de não inconstitucionalidade.

Sem custas *ex vi* artigo 4.º, n.º 1, alínea *a*), do Regulamento das Custas Processuais.

Lisboa, 4 de março de 2020. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — José Teles Pereira — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200152.html?impressao=1

313358856

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 153/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 105.º, 374.º e 379.º do Código do Processo Penal, no sentido de que não é conferida a faculdade ao arguido de suscitar a nulidade de uma decisão (acórdão) e após [a decisão daquela] suscitar a sua aclaração.

Processo n.º 730/19

III — Decisão

Em face do exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 105.º, 374.º e 379.º do CPP, no sentido de que não é conferida a faculdade ao arguido de suscitar a nulidade de uma decisão (acórdão) e após [a decisão daquela] suscitar a sua aclaração.

b) Em consequência, negar provimento ao recurso.

c) Condenar o recorrente nas Custas, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

Lisboa, 4 de março de 2020. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — José Teles Pereira — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200153.html?impressao=1

313358864

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 174/2020

Sumário: Julga inconstitucional a interpretação normativa extraída da conjugação do artigo 4.º da Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, do artigo 144.º, n.os 1, 7 e 8, do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, e da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, com o disposto nos artigos 286.º, 294.º e 295.º do Código Civil, e artigo 195.º do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, segundo a qual é nulo o recurso apresentado pelo arguido a juízo, por correio eletrónico, dentro do prazo, no âmbito do processo penal, sem prévio convite à apresentação daquela peça processual pela via considerada exigível.

Processo n.º 564/18

III — Decisão

Termos em que se decide:

a) Julgar inconstitucional a interpretação normativa extraída da conjugação do artigo 4.º da Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, do artigo 144.º, n.os 1, 7 e 8, do CPC, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, e da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, com o disposto nos artigos 286.º, 294.º e 295.º do Código Civil, e artigo 195.º do CPC aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, segundo a qual é nulo o recurso apresentado pelo arguido a juízo, por correio eletrónico, dentro do prazo, no âmbito do processo penal, sem prévio convite à apresentação daquela peça processual pela via considerada exigível;

b) E, consequentemente, revogar a decisão recorrida, ordenando a sua substituição em conformidade com o decidido *supra*.

Sem custas, atenta a procedência do recurso.

Lisboa, 11 de março de 2020. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — José Teles Pereira — João Pedro Caupers — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200174.html?impressao=1

313358872

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 256/2020

Sumário: Julga inconstitucional a norma do artigo 98.º, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, correspondente ao Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), segundo a qual cessa definitivamente o vínculo à Guarda o militar que tenha sido condenado na pena acessória de proibição do exercício de função.

Processo n.º 999/19

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional, por violação do artigo 30.º, n.º 4, da Constituição, a norma do artigo 98.º, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, correspondente ao Estatuto dos Militares da GNR, segundo a qual cessa definitivamente o vínculo à Guarda o militar que tenha sido condenado na pena acessória de proibição do exercício de função; e, em consequência,

b) Negar provimento ao recurso.

Sem custas.

Lisboa, 29 de abril de 2020. — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200256.html?impressao=1

313358337

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 261/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a norma contida no artigo 79.º, n.º 1, do Código Penal, interpretado no sentido de, perante continuação criminosa, a determinação do regime jurídico-penal aplicável operar por referência à data do último facto integrante da continuação, independentemente de esta integrar factos anteriores de maior gravidade.

Processo n.º 445/19

III — Decisão

3 — Face ao exposto, decide-se:

a) não julgar inconstitucional a norma contida no artigo 79.º, n.º 1, do Código Penal, interpretado no sentido de, perante continuação criminosa, a determinação do regime jurídico-penal aplicável operar por referência à data do último facto integrante da continuação, independentemente de esta integrar factos anteriores de maior gravidade; e, consequentemente,

b) negar provimento ao recurso.

Custas pelo Recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta, ponderados os critérios estabelecidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (cf. o artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

[O relator atesta o voto de conformidade ao presente Acórdão dos restantes integrantes da 1.ª Secção, Conselheira *Maria de Fátima Mata-Mouros*, Conselheiro Vice-Presidente *João Pedro Caupers* e Conselheiro Presidente *Manuel da Costa Andrade*, nos termos do disposto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio].

Lisboa, 13 de maio de 2020. — *José Teles Pereira*.

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200261.html?impressao=1

313359463

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 262/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a norma resultante dos artigos 2.º, n.º 1, 5.º, n.os 1 a 3, e 7.º, n.º 2, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, no sentido de que os menores apenas podem participar em programas de televisão após pedido e concessão de autorização pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

Processo n.º 958/19

III — Decisão

Termos em que se decide:

a) Não julgar inconstitucional a norma resultante dos artigos 2.º, n.º 1, 5.º, n.os 1 a 3, e 7.º, n.º 2, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, no sentido de que os menores apenas podem participar em programas de televisão após pedido e concessão de autorização pela CPCJ;

b) Confirmar a decisão recorrida.

c) Custas pela Recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

[A relatora atesta o voto de conformidade ao presente Acórdão dos restantes integrantes da 1.ª Secção, Conselheiro *José Teles Pereira*, Conselheiro Vice-Presidente *João Pedro Caupers* e Conselheiro Presidente *Manuel da Costa Andrade*, nos termos do disposto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio].

Lisboa, 13 de maio de 2020. — *Maria de Fátima Mata-Mouros*.

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200262.html?impressao=1

313359422

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 263/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a interpretação, extraída do artigo 629.º, n.º 2, alínea *d*), do Código de Processo Civil, no sentido de que só é admissível recurso de revista do acórdão da Relação que verse sobre questões processuais com fundamento na sua contradição com outro, dessa ou de diferente Relação, no domínio da mesma legislação e sobre a mesma questão fundamental de direito, e do qual não caiba recurso ordinário por motivo estranho à alçada do tribunal, quando haja norma especial que vede o acesso ao Supremo Tribunal de Justiça.

Processo n.º 978/19

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a interpretação, extraída do artigo 629.º, n.º 2, alínea *d*), do CPC, no sentido de que só é admissível recurso de revista do acórdão da Relação que verse sobre questões processuais com fundamento na sua contradição com outro, dessa ou de diferente Relação, no domínio da mesma legislação e sobre a mesma questão fundamental de direito, e do qual não caiba recurso ordinário por motivo estranho à alçada do tribunal, quando haja norma especial que vede o acesso ao Supremo Tribunal de Justiça;

b) E, em consequência, julgar improcedente o presente recurso.

Custas pela recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 (vinte e cinco) unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 2, do mesmo diploma).

Lisboa, 13 de maio de 2020. — *Maria de Fátima Mata-Mouros* [a relatora atesta o voto de conformidade ao presente Acórdão dos restantes integrantes da 1.ª Secção, Conselheiro *José Teles Pereira*, Conselheiro Vice-Presidente *João Pedro Caupers* e Conselheiro Presidente *Manuel da Costa Andrade*, nos termos do disposto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio].

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200263.html?impressao=1

313358953

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 280/2020

Sumário: Não julga inconstitucionais as normas constantes dos n.os 3 e 4 do artigo 12.º do regime constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de setembro (na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro), quando interpretadas no sentido de que, em caso de frustração da notificação do requerido (para, em 15 dias, pagar quantia não superior a EUR 15 000 ou deduzir oposição), através de carta registada com aviso de receção enviada para a morada indicada pelo requerente da injunção, por não reclamação da mesma, o subsequente envio de carta, por via postal simples, para essa morada, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 12.º, faz presumir a notificação do requerido, nos casos em que a morada para onde se remeteram ambas as cartas de notificação coincide com o local obtido junto das bases de dados de todos os serviços enumerados no n.º 3 do artigo 12.º; e revoga o Acórdão n.º 203/19.

Processo n.º 1454/17

Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucionais as normas constantes dos n.os 3 e 4 do artigo 12.º do regime constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de Setembro (na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro), quando interpretadas no sentido de que, em caso de frustração da notificação do requerido (para, em 15 dias, pagar quantia não superior a €15 000,00 ou deduzir oposição), através de carta registada com aviso de receção enviada para a morada indicada pelo requerente da injunção, por não reclamação da mesma, o subsequente envio de carta, por via postal simples, para essa morada, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 12.º, faz presumir a notificação do requerido, nos casos em que a morada para onde se remeteram ambas as cartas de notificação coincide com o local obtido junto das bases de dados de todos os serviços enumerados no n.º 3 do artigo 12.º; e, em consequência,

b) Conceder provimento ao recurso, revogar o Acórdão n.º 203/2019 e determinar a reformulação da decisão objeto do recurso de constitucionalidade interposto nos presentes autos em conformidade com o precedente juízo de não inconstitucionalidade.

Sem custas, por não serem devidas.

Lisboa, 19 de maio de 2020. — *João Pedro Caupers — Gonçalo de Almeida Ribeiro — Joana Fernandes Costa — Pedro Machete* (vencido, pelas razões invocadas na declaração de voto do Senhor Conselheiro Fernando Vaz Ventura junto ao Ac. n.º 773/2019) — *Fernando Vaz Ventura* (vencido, pelas razões invocadas na declaração de voto oposta no Acórdão n.º 773/2019).

Atesto os votos de conformidade dos Conselheiros *José António Teles Pereira*, *Maria de Fátima Mata-Mouros, Maria José Rangel de Mesquita*, e *Lino Rodrigues Ribeiro* (com declaração de que o seu voto de conformidade tem como pressuposto que se trata de uma decisão em aplicação).

Atesto também os votos de vencido do Conselheiro Presidente *Manuel da Costa Andrade* (com fundamento na posição que assumiu no Acórdão n.º 773/2019) e da Conselheira *Mariana Canotilho* (que apresentou declaração de voto).

A atestação é feita nos termos do disposto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março (aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio).

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200280.html?impressao=1

313358378

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 284/2020

Sumário: Julga inconstitucional o artigo 225.º, n.º 1, alínea *c*), do Código de Processo Penal, na redação da Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto, interpretado no sentido de se não considerar que não foi agente do crime ou atuou justificadamente o arguido a quem foi aplicada a medida de coação de prisão preventiva e que vem a ser absolvido com fundamento no princípio *in dubio pro reo.*

Processo n.º 1170/17

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Julgar inconstitucional, por violação dos artigos 13.º, n.º 1, e 32.º, n.º 2, da Constituição, o artigo 225.º, n.º 1, alínea *c*), do Código de Processo Penal, na redação da Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto, interpretado no sentido de se não considerar que não foi agente do crime ou atuou justificadamente o arguido a quem foi aplicada a medida de coação de prisão preventiva e que vem a ser absolvido com fundamento no princípio *in dubio pro reo*;

E, em consequência,

b) Conceder provimento ao recurso e determinar a reforma da decisão recorrida de acordo com o precedente juízo de inconstitucionalidade.

Sem custas.

Lisboa, 28 de maio de 2020. — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho — Manuel da Costa Andrade.*

[tem declarações de voto dos Senhores Conselheiros Pedro Machete e Manuel da Costa Andrade]

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200284.html?impressao=1

313358701

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 285/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a norma, extraída da conjugação do artigo 199.º-A, n.os 1, alíneas *a*) a *d*), e 2 do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com o n.º 3 do artigo 15.º do Código do Imposto do Selo, no sentido em que determina que o património da sociedade garante, que seja sociedade gestora de participações sociais, corresponde ao valor da cotação oficial das suas ações, deduzido das partes de capital executado que sejam detidas, direta ou indiretamente, pela garante.

Processo n.º 526/18

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma, extraída da conjugação do artigo 199.º-A, n.os 1, alíneas *a*) a *d*), e 2 do Código de Procedimento e Processo Tributário, com o n.º 3 do artigo 15.º do Código do Imposto de Selo, no sentido em que determina que o património da sociedade garante, que seja sociedade gestora de participações sociais, corresponde ao valor da cotação oficial das suas ações, deduzido das partes de capital executado que sejam detidas, direta ou indiretamente, pela garante;

b) Em consequência, conceder provimento ao recurso, determinando a reforma da decisão recorrida, em conformidade com o presente julgamento.

Sem custas.

Notifique.

Lisboa, 28 de maio de 2020. — *Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho — Pedro Machete — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200285.html?impressao=1

313358726

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 286/2020

Sumário: Não julga inconstitucional a norma resultante da interpretação do artigo 323.º, n.º 2, do Código Civil, no sentido de que numa ação executiva em que a citação só deve ocorrer depois da penhora dos bens do executado, para efeitos de interrupção do prazo prescricional, basta a propositura da ação, não sendo necessário que o exequente solicite expressamente a citação do executado.

Processo n.º 506/19

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma resultante da interpretação do artigo 323.º, n.º 2, do Código Civil, no sentido de que numa ação executiva em que a citação só deve ocorrer depois da penhora dos bens do executado, para efeitos de interrupção do prazo prescricional, basta a propositura da ação, não sendo necessário que o exequente solicite expressamente a citação do executado;

b) Em consequência, negar provimento ao recurso interposto.

Custas pela recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 (vinte e cinco) UC, ponderados os critérios estabelecidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (cf. o artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

Lisboa, 28 de maio de 2020. — *Mariana Canotilho — Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Manuel da Costa Andrade.*

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200286.html?impressao=1

313358759

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 288/2020

Sumário: Julga inconstitucional a norma contida no artigo 15.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 196/94, de 21 de junho (Regulamento Disciplinar da Polícia Judiciária), na medida em que determina, para os funcionários e agentes aposentados, a perda total do direito à pensão em substituição da pena de suspensão.

Processo n.º 725/19

III — Decisão

Nos termos e pelos fundamentos expostos, decide-se:

a) Julgar inconstitucional a norma contida no artigo 15.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 196/94, de 21 de junho (Regulamento Disciplinar da Polícia Judiciária), na medida em que determina, para os funcionários e agentes aposentados, a perda total do direito à pensão em substituição da pena de suspensão, por violação do princípio da proporcionalidade, decorrente do art. 2.º da CRP; e, em consequência,

b) Negar provimento ao recurso e confirmar a decisão recorrida.

Sem custas.

Lisboa, 28 de maio de 2020. — *Mariana Canotilho — Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Manuel da Costa Andrade.*

[tem declaração de voto da Senhora Conselheira Mariana Canotilho]

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

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200288.html?impressao=1

313358775

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 10164/2020

Sumário: Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7334/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2020.

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7334/2020 publicado na 2.ª série do D.R. n.º 87 de 5 de maio.

2 — Mais se informa que os candidatos excluídos, como estatui o n.º 1 do artigo 22.º e o n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são notificados para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio eletrónico para recursoshumanos@esel.pt

19 de junho de 2020. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

313336686

ORDEM DOS ENFERMEIROS

Aviso n.º 10165/2020

Sumário: Procedimento de alteração do Regulamento Disciplinar.

Procedimento de alteração do Regulamento Disciplinar

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 98.º, n.º 1, do Código de Procedimento Administrativo, torna-se público que o Conselho Jurisdicional, reunido em plenário na reunião ordinária de 05 de junho de 2020, aprovou o projeto de alteração ao Regulamento Disciplinar, promovendo-se a publicitação do referido projeto, na página eletrónica oficial da Ordem dos Enfermeiros e, mediante o presente Aviso, na 2.ª série do *Diário da República,* nos seguintes termos e condições:

Objeto do procedimento:

Tendo sido identificado um conjunto de alterações a proceder ao Regulamento Disciplinar, no sentido de integrar e corrigir algumas lacunas, proceder à simplificação de procedimentos e introduzir mecanismos mais ágeis do exercício do poder disciplinar, procedendo-se, deste modo, à introdução de um regime simplificado para a tramitação de processos disciplinares com origem no incumprimento de pagamento da quotização mensal em vigor, são clarificados e definidos os instrumentos necessários aos órgãos com responsabilidade disciplinar para garantir os elementos necessários para a tramitação disciplinar, são estabelecidas ainda custas associadas aos procedimentos disciplinares e são efetuadas melhorias de redação ao longo do diploma.

Forma e prazo para a constituição como interessado:

São interessados todos os membros da Ordem dos Enfermeiros com inscrição em vigor.

O projeto de regulamento está sujeito a consulta pública de todos os membros da Ordem dos Enfermeiros com inscrição em vigor, devendo os interessados dirigir, por escrito, devidamente identificados, através de nome completo e número de cédula profissional, as suas sugestões ao Conselho Jurisdicional, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados sobre a data da última publicitação do projeto de regulamento, utilizando para o efeito o seguinte endereço eletrónico regdisciplinar2020@ordemenfermeiros.pt, estando o projeto de regulamento disciplinar disponível na página eletrónica oficial da Ordem dos Enfermeiros, em www.ordemenfermeiros.pt.

19 de junho de 2020. — A Bastonária, *Ana Rita Pedroso Cavaco.*

313336467

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7000/2020

Sumário: Regulamento do Estatuto de Estudante-Atleta da Universidade de Lisboa.

Considerando a publicação do Decreto-Lei n.º 55/2019, da Presidência do Conselho de Ministros, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 80, de 24 de abril, que vem estabelecer "como prioridade a articulação da política desportiva com a escola, reforçando a educação física e a atividade desportiva nas escolas e estabelecimentos de ensino superior e compatibilizando-as com o percurso escolar e académico, em linha com as recomendações da União Europeia para a adoção de mecanismos de apoio ao desenvolvimento das carreiras duplas de estudantes atletas.";

Considerando o quadro de autonomia em que instituições de ensino superior e associações de estudantes devem definir os próprios termos da organização e desenvolvimento da prática do desporto, contemplado no diploma legal supracitado;

Considerando que o reconhecimento do elevado valor formativo do desporto no desenvolvimento de um espírito saudável de competição e cooperação, bem como os benefícios físico-psicológicos que lhe estão associados, constituem um complemento importante no percurso do estudante universitário;

Considerando que, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado e o Conselho de Coordenação Universitária, e após consulta pública nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovo o Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta da Universidade de Lisboa, anexo ao presente Despacho.

19 de junho de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

ANEXO

Regulamento do Estatuto de Estudante-Atleta da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa (Estatuto), de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril.

Artigo 2.º

Entidades envolvidas

São entidades envolvidas na atribuição e garantia do Estatuto:

a) O membro da Equipa Reitoral a quem esteja atribuída a responsabilidade pelo desporto;
b) Os Presidentes ou Diretores das Escolas, a quem compete a atribuição do Estatuto;
c) Os Conselhos Pedagógicos das Escolas;
d) As Associações de Estudantes, através das suas direções;
e) Os Serviços Desportivos das Escolas, caso existam;
f) O Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa), enquanto unidade especializada da ULisboa, responsável pelos serviços de Desporto, Saúde e Bem-Estar.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos numa das Escolas da ULisboa, em qualquer ciclo de estudos, que preencham os requisitos estabelecidos do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril.

2 — O Estudante-Atleta da ULisboa adquire e mantém o presente Estatuto enquanto reunir cumulativamente as seguintes condições de elegibilidade:

a) Participar nos campeonatos e competições desportivas previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, ou ainda na 1.ª ou 2.ª divisões dos Campeonatos Universitários de Lisboa (CUL);

b) Cumprir os requisitos de mérito desportivo, nos termos previstos no artigo 4.º deste regulamento;

c) Obter o aproveitamento escolar mínimo fixado nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, cuja validação é da responsabilidade dos Presidentes ou Diretores das Escolas, ou do órgão ou serviço em que este delegar essa responsabilidade.

Artigo 4.º

Mérito desportivo

1 — Será atribuído mérito desportivo aos estudantes praticantes de modalidades coletivas que, no ano letivo em que requeiram a atribuição do Estatuto, reúnam as condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento:

a) Ter representado a sua equipa ou seleção em, pelo menos, 60 % dos jogos, de uma das competições referidas nesse mesmo articulado;

b) Ter participado, no mínimo, em 75 % dos treinos da sua equipa ou seleção, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que efetue pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou exames.

c) A representação e a participação do estudante reportam-se ao ano letivo anterior ao da solicitação do estatuto.

2 — Os requisitos mínimos de participação em treinos e de representação da equipa ou seleção aplicáveis aos estudantes da ULisboa que tenham a participação desportiva prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, praticantes de modalidades desportivas coletivas integradas nas demais federações desportivas, são definidos por protocolo entre a sua Escola e a respetiva federação desportiva, que deve seguir o modelo fixado pela Universidade de Lisboa.

3 — Os estudantes da ULisboa que preencham as condições de participação desportiva fixadas nas subalíneas *i*) e *ii*) das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, praticantes de modalidades desportivas individuais, devem ter obtido classificação no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais mencionadas nas alíneas referidas.

4 — Os estudantes da ULisboa matriculados pela primeira vez num ciclo de estudos ou que se encontrem a praticar desporto pela primeira vez, e que preencham as condições de elegibilidade do n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento, podem igualmente beneficiar do Estatuto, com efeitos a partir da sua validação e por todo o ano letivo.

5 — Caso se encontrem reunidas condições de validação do estatuto de estudante atleta durante o 1.º semestre, pode a Escola a que o estudante pertence conceder o referido estatuto, ainda nesse semestre, caso seja possível a referida validação.

6 — Quando se trata de estudantes que representem a Universidade, Unidade Orgânica ou Associação de Estudantes, a validação e controlo dos critérios de mérito desportivo é responsabilidade das entidades diretamente envolvidas na organização, gestão e preparação das equipas e estudantes atletas da ULisboa, designadamente as Associações de Estudantes, os Serviços Desportivos das Escolas, quando existam, e o EULisboa.

Artigo 5.º

Aproveitamento Escolar

1 — Os estudantes da ULisboa que pretendam beneficiar do Estatuto de Estudante-Atleta devem ter obtido aprovação, no mínimo, em 36 créditos ECTS, ou em todos os que estiverem inscritos, caso o seu número seja inferior a 36 ECTS no ano letivo anterior àquele em que requeiram a atribuição do Estatuto, conforme estipulado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável aos estudantes que requeiram a atribuição do Estatuto no ano letivo em que estão inscritos pela primeira vez num ciclo de estudos, sendo que nestas situações a Escola deve regulamentar os critérios de avaliação do aproveitamento escolar e assiduidade, a serem implementados durante o 1.º semestre.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes que tenham ingressado nesse ano letivo, através do regime de mudança de par instituição/curso, os quais deverão apresentar comprovativo de aproveitamento escolar.

Artigo 6.º

Duração e produção de efeitos

O Estatuto tem a duração de um ano letivo e produz efeitos a partir do momento da sua atribuição, podendo ser retirado por proposta devidamente fundamentada ao Presidente ou Diretor de cada Escola, no caso de incumprimento dos deveres que impendem sobre o Estudante-Atleta da ULisboa, ou por falta grave de forma comprovada e com audiência prévia do estudante.

Artigo 7.º

Direitos

Os estudantes da ULisboa a quem for atribuído o Estatuto de Estudante-Atleta são titulares dos seguintes direitos:

a) Prioridade na escolha dos horários ou turmas cujo regime de frequência melhor se adapte às suas necessidades de conciliação entre a vida académica e a sua atividade desportiva, desde que tais necessidades sejam devidamente comprovadas por parte do requerente, e que as mesmas sejam passíveis de ser aplicadas, no contexto do normal funcionamento de cada Escola, devidamente consideradas em sede de regulamento.

b) Relevação de faltas que, justificadamente, sejam motivadas pela participação em competições oficiais da modalidade que representam, comprovada pela ficha de jogo;

c) Possibilidade de alteração das datas de momentos formais de avaliação individual que coincidam com os dias dos campeonatos e competições referidas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento, desde que esta possibilidade seja viável, no contexto organizacional de cada Escola;

d) Possibilidade de requerer a realização de, no mínimo, dois exames anuais ou equivalentes em época especial de exames, sendo o máximo fixado por cada Escola.

Artigo 8.º

Deveres

Sobre o Estudante-Atleta da ULisboa impendem os seguintes deveres:

1 — Observar o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, o Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa.

2 — Desenvolver a prática desportiva de forma exemplar, na total observância das regras desportivas e de comportamento ético de cada modalidade e respeitando os princípios do *fair-play*;

3 — Defender e respeitar o bom nome, imagem e credibilidade da ULisboa e da sua Escola;

4 — Possuir e apresentar um exame médico-desportivo válido para a sua prática desportiva, incluindo as competições em que se inscreve e participa em representação da ULisboa;

5 — Ter um seguro desportivo válido, respeitando a legislação em vigor sobre esta matéria, devendo este documento, em conjunto com o referido na alínea anterior, ser apresentados às entidades referidas nas alíneas *d*) e *e*) do artigo 2.º do presente regulamento;

6 — Cumprir as normas internas definidas por cada Escola, relativamente à atribuição do Estatuto de Estudante-Atleta, quando aplicável.

Artigo 9.º

Procedimentos

1 — O pedido de atribuição ou renovação do Estatuto de Estudante-Atleta depende da entrega pelo estudante, na Secretaria ou Serviços Académicos da respetiva Escola, de requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente ou Diretor da Escola, podendo o mesmo ser enviado por e-mail.

2 — As Escolas poderão prever, nos seus regulamentos, a utilização de plataformas digitais ou outros meios alternativos.

3 — Cada Escola deve manter uma listagem atualizada dos estudantes a quem está atribuído o Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa, devendo essa listagem ser publicitada através dos meios considerados mais adequados, no prazo de 30 dias úteis após o início de cada semestre.

Artigo 10.º

Cessação dos direitos

1 — Sem prejuízo do previsto no artigo 6.º do presente regulamento, o estudante poderá perder o Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa, cessando imediatamente todos os direitos consagrados no presente regulamento, sempre que:

a) Desista da prática desportiva que justificou a sua atribuição;

b) Não cumpra os requisitos previstos neste Regulamento ou nas normas internas definidas por cada Escola, relativamente à atribuição do Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa.

2 — O estudante com Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa que seja forçado a interromper a sua atividade desportiva por motivos médicos, continuará a usufruir do Estatuto, exceto no que respeita à relevação de faltas ou à realização de exames.

Artigo 11.º

Fiscalização do cumprimento do Regulamento e do Estatuto

Compete ao membro da equipa reitoral a quem esteja atribuída a responsabilidade pelo Desporto, em articulação com o EULisboa, as Direções das Escolas ou os órgãos ou serviços com competência delegada, e as Associações de Estudantes e Serviços Desportivos de cada Escola, quando existam, definir os mecanismos de fiscalização do cumprimento do presente regulamento, e acompanhar a aplicação institucional do Estatuto de Estudante-Atleta do ensino superior na ULisboa.

Artigo 12.º

Incumprimento e casos omissos

1 — O não cumprimento do presente regulamento é passível de reclamação por parte dos estudantes, dirigida ao Provedor do Estudante, a quem competirá analisar e avaliar a situação em concreto e propor ao Reitor da ULisboa as medidas de solução dos problemas.

2 — Compete a cada Escola, em sede de regulamento, prever os mecanismos sancionatórios adequados.

3 — As dúvidas ou omissões na interpretação e implementação do presente regulamento serão decididas pelo Reitor da ULisboa.

Artigo 13.º

Casos excecionais

Para além das situações previstas no presente regulamento, pode o Estatuto Estudante-Atleta ser atribuído pelo Presidente ou Diretor da Escola a que o estudante pertence, mediante requerimento devidamente justificado.

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos legais aplicáveis.

2 — Ficam revogados os anteriores Regulamentos: Deliberação da UTL n.º 1566/2002, publicada em DR, de 12 de novembro e o Regulamento Interno da UL e respetiva alteração, respetivamente, de 16 de junho de 2008 e de 15 de outubro de 2009.

3 — Os estudantes que beneficiem do estatuto de estudante atleta à data da entrada em vigor do presente Regulamento, mantêm o referido estatuto até ao seu termo.

4 — O regime estabelecido no presente regulamento é objeto de avaliação, nos termos do previsto no artigo 11 do presente regulamento.

313337374

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Regulamento (extrato) n.º 558/2020

Sumário: Regulamento da Avaliação do Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório dos Docentes da Escola Nacional de Saúde Pública — UNL.

Regulamento da Avaliação do Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório dos Docentes da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa

Nos termos do artigo 74.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 2005/2009, de 31 de agosto, os docentes são sujeitos a um regime de avaliação de desempenho constante de regulamento a aprovar por cada instituição de ensino superior.

Em cumprimento do referido normativo foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 158, o Regulamento n.º 684/2010, de 16 de agosto — Regulamento de Avaliação do Desempenho e Alteração de Posicionamento Remuneratório da Universidade NOVA de Lisboa (RADAPR-UNL), que estabelece no n.º 1 do artigo 5.º que a ponderação de cada vertente de avaliação e os indicadores a utilizar devem ser definidos pelos órgãos competentes de cada unidade orgânica da UNL.

Assim, dando cumprimento ao disposto supra mencionado preceito legal, a Escola Nacional de Saúde Pública promoveu a elaboração de um projeto de regulamento de avaliação que submeteu, nos termos legais, a audição das organizações sindicais representativas do setor.

Acolhidas as sugestões de melhoria recomendadas foi o projeto de regulamento aprovado por deliberação do Conselho Científico da Escola Nacional de Saúde Pública de 16/12/2019.

Foi feita consulta pública pelo período de 30 dias úteis nos termos do artigo 101.º do Código do procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, conforme demonstra a publicação do projeto de regulamento n.º 474/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 151 de 14 de janeiro.

O presente Regulamento, após audição do Colégio de Diretores, foi homologado por Despacho Reitoral de 21 de maio de 2020.

18 de junho de 2020. — A Diretora, *Professora Doutora Carla do Rosário Nunes de Serpa.*

Regulamento da Avaliação do Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório dos Docentes da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Objeto

De acordo com o artigo 1.º do Regulamento da Avaliação do Desempenho e Alteração do Posicionamento Remuneratório da Universidade Nova de Lisboa (RADAPR — UNL), o presente diploma tem por objeto a avaliação do desempenho dos docentes da Escola Nacional de Saúde Pública, da Universidade Nova de Lisboa (ENSP-NOVA), visando avaliá-lo em função do mérito e melhorar a sua qualidade de acordo com o estabelecido no artigo 2.º dos Estatutos da UNL e no artigo 2.º dos estatutos da ENSP-NOVA.

Artigo 2.º

Princípios gerais

A avaliação de desempenho subordina-se aos princípios constantes do artigo 74.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e tem em conta a diferenciação de funções atribuídas a cada categoria de docentes, nos termos do artigo 5.º do mesmo diploma.

Artigo 3.º

Órgãos competentes

1 — O órgão competente para a condução do processo de avaliação de desempenho é o Conselho Científico da ENSP-NOVA que exerce as suas competências nos termos do artigo 8.º do RADAPR-UNL.

2 — No âmbito das suas competências, para a elaboração das propostas de avaliação do desempenho, o Conselho Científico poderá solicitar parecer a uma comissão de três individualidades externas à ENSP-NOVA, de reconhecido mérito científico.

Artigo 4.º

Efeitos da avaliação

1 **—** A avaliação do desempenho dos docentes da ENSP-NOVA releva para os seguintes efeitos:

a) Contratação por tempo indeterminado dos professores auxiliares;
b) Renovação dos contratos a termo certo dos docentes não integrados na carreira;
c) Alteração do posicionamento remuneratório na categoria do docente.

2 — A alteração do posicionamento remuneratório, bem como as consequências de avaliação de desempenho considerada insuficiente regem-se, respetivamente pelos números 1 e 2 do artigo 11.º do RADAPR-UNL.

CAPÍTULO II

Processo de Avaliação

Artigo 5.º

Âmbito de aplicação

1 — A avaliação de desempenho abrange todos os docentes da ENSP-NOVA, tem em conta a especificidade de cada área disciplinar e considera todas as vertentes da respetiva atividade:

a) Docência;
b) Investigação científica, desenvolvimento e inovação;
c) Tarefas administrativas e de gestão académica;
d) Extensão universitária, divulgação científica e prestação de serviços à comunidade.

2 — A variação das ponderações nas vertentes de investigação científica e da docência, em consonância com o inscrito no artigo 6.º do presente Regulamento, são definidas pelo próprio docente que deve, no final do período em apreciação, indicar ao órgão competente qual o valor das ponderações pretendidas, atendendo à sua efetiva afetação às mesmas.

Artigo 6.º

Ponderações

As ponderações de cada vertente serão estabelecidas dentro dos seguintes parâmetros:

	Auxiliar	Associado	Catedrático
Docência	30 %- 55 %	30 %- 50 %	30 %- 50 %
Investigação científica, desenvolvimento e inovação	30 %- 55 %	30 %- 50 %	30 %- 50 %
Tarefas administrativas e de gestão académica	10 %- 25 %	10 %- 25 %	10 %-30 %
Atividade de extensão universitária, divulgação científica e prestação de serviços à comunidade	5 %-20 %	10 %-20 %	10 %-20 %

Artigo 7.º

Indicadores da avaliação

Tendo em conta as vertentes de atividade referidas nos artigos anteriores podem ser ponderados qualitativa e quantitativamente, no período em apreciação, todos ou alguns dos seguintes indicadores, tanto no plano interno como nacional e internacional:

1 — Na vertente da docência:

a) A diversidade da atividade letiva desenvolvida, consideradas as matérias e os ciclos de estudos, em particular a coordenação e participação nas mesmas;

b) A criação, desenvolvimento e dinamização de programas de disciplinas, unidades curriculares, cursos ou programas e planos de estudos;

c) A disponibilização de lições e outro material pedagógico em suporte papel, informático (web; e-learning) e/ou a sua publicação em livros e/ou publicações científicas indexadas;

d) As orientações de teses de doutoramento;

e) As orientações das componentes não letivas de cursos de mestrado e de especialização;

f) As participações em júris de provas académicas, de concursos das carreiras docente e de investigação e de prémios científicos;

g) A qualidade da atividade letiva desenvolvida, incluindo a avaliação do ensino pelos discentes em relação às disciplinas lecionadas;

2 — Na vertente da investigação científica, desenvolvimento e inovação:

a) A coordenação e participação em projetos de investigação, a direção de unidades de investigação e a constituição, liderança e direção de equipas científicas;

b) A produção científica, em especial a atividade que tenha a resultado na publicação de artigos ou citações em revistas científicas indexadas, devendo ser valorizados os contributos em publicações de circulação internacional e os contributos em que o candidato seja reconhecidamente autor principal, bem como o impacto e reconhecimento junto da comunidade científica;

c) Outras formas de publicação científica nacional ou internacional, livros ou capítulos de livros, artigos em revistas;

d) Sinais de reconhecimento nacional e/ou internacional de liderança científica, manifestados, nomeadamente, através de convites para conferências científicas nacionais e/ou internacionais, para conselhos editoriais de revistas científicas ou de intervenção como avaliador (arbitragem científica) e para júris de provas académicas realizadas fora da instituição de origem;

e) Participação em projetos de investigação, devendo ser valorizada a intervenção do candidato como investigador principal;

f) A capacidade de angariar recursos externos às instituições em que esteve integrado para financiamento de investigação científica;

g) As comunicações apresentadas em congressos, encontros e colóquios científicos, bem como a participação em comissões organizadoras e científicas de conferências;

h) A participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos ou painéis de avaliação de projetos de investigação;

i) A participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;

3 — Na vertente das tarefas administrativas e de gestão académica:

a) A participação em órgãos e atividades de gestão académica e científica das instituições em que esteve integrado;

b) A participação na direção e a coordenação de cursos e grupos de trabalho nas mesmas instituições, bem como a participação em júris não incluídos nas alíneas *d*) e *e*), do n.º 1 do presente artigo.

4 — Na vertente de extensão universitária, divulgação científica e prestação de serviços à comunidade;

a) A participação em atividades académicas que privilegiam a colaboração entre as instituições académicas em que esteve integrado e entidades académicas, profissionais ou sociais, nacionais e internacionais;

b) As prestações de serviços à comunidade, em particular as de grande impacto populacional;

c) A participação em sociedades científicas e associações nas áreas de missão da ENSP-NOVA, em particular nos órgãos de gestão e desenvolvimento das mesmas;

d) A consultoria e participação em grupos de missão, projetos e/ou serviços comunitários, públicos ou sociais nas áreas de missão da ENSP-NOVA;

e) A participação em programas na comunicação social com o objetivo de informação ao cidadão e divulgação científica, bem como outras atividades relevantes de natureza profissional científica ou cultural no âmbito da extensão universitária.

5 — São, ainda ponderados:

a) Os prémios e as distinções académicas;

b) Os cursos académicos e formações profissionais adquiridos pelo docente;

Artigo 8.º

Definição de ponderações e indicadores de avaliação

As ponderações de cada vertente de avaliação e os indicadores a utilizar em cada triénio serão definidos pelo Conselho Científico da ENSP-NOVA, nos termos dos artigos 3.º e 5.º do RADAPR-UNL, passando depois de aprovados pelo Diretor da ENSP-NOVA, a fazer parte integrante do Presente Regulamento.

Artigo 9.º

Periodicidade

A avaliação do desempenho dos docentes é realizada uma vez em cada triénio, sem prejuízo da monitorização anual que deverá ser efetuada de acordo com regras e critérios a definir pelo Conselho Científico, passando depois de aprovados pelo Diretor da ENSP-NOVA, a fazer parte integrante do Presente Regulamento.

Artigo 10.º

Fases

1 — As ponderações da cada vertente de avaliação do desempenho e os indicadores a utilizar no processo de avaliação deverão estar definidos até 10 de janeiro do ano anterior àquele em que se inicia o respetivo triénio.

2 — Até 31 de janeiro do ano subsequente ao triénio de avaliação deverão ser elaboradas as propostas de avaliação do desempenho.

3 — Até 15 de fevereiro deverá ser promovida a harmonização das propostas de avaliação do desempenho.

4 — Até ao último dia do mês de fevereiro deverão as propostas de avaliação do desempenho ser remetidas aos docentes avaliados, para efeitos de audiência prévia.

5 — A decisão final do processo de avaliação do desempenho deverá estar tomada até 31 de março do ano subsequente àquele a que respeitar.

6 — A informação fornecida por eventuais inquéritos incidentes sobre a perceção dos alunos quanto ao trabalho do docente, será remetida a este logo que esteja concluído o apuramento dos respetivos resultados.

7 — O interessado poderá aduzir razões que conduzam à não consideração para efeitos de avaliação de desempenho dos resultados a que se refere o número anterior, e suscitar, nos termos da alínea *h*), do n.º 2, do artigo 74-A do ECDU, a sua validação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 11.º

Metodologia

A proposta de avaliação do desempenho é aprovada pelo Conselho Científico, com base nas ponderações atribuídas a cada vertente de avaliação e nos indicadores de avaliação selecionados.

Artigo 12.º

Resultados da Avaliação

1 **—** Os resultados da avaliação de desempenho devem refletir uma objetiva, justa e adequada diferenciação do desempenho em função do mérito.

2 — Dando cumprimento ao princípio da diferenciação do desempenho consagrado na alínea *l*), do n.º 2 do artigo 74.º-A do ECDU, aos docentes avaliados, hierarquizados dentro de cada categoria, deverá ser atribuída uma pontuação numa escala de quatro pontos (0, 3, 6 e 9 pontos), nos termos dos artigos 9.º e 10.º do RADAPR da Universidade Nova de Lisboa.

3 — A avaliação de professores associados e auxiliares será efetuada pelos professores de categoria superior, respeitando-se as áreas científicas respetivas.

Artigo 13.º

Homologação

1 **—** A proposta final de avaliação do desempenho acompanhada do parecer do Conselho Pedagógico, será enviada ao Reitor, para que a homologue.

2 — A homologação das avaliações do desempenho deverá ser dada a conhecer aos avaliados no prazo de 10 dias.

Artigo 14.º

Impugnação judicial

1 **—** Do ato de homologação ou da decisão que recaia sobre reclamação dele apresentada cabe impugnação judicial, nos termos gerais.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o recurso a meios extrajudiciais de resolução de litígios que venham a ser adotados pela UNL.

Artigo 15.º

Regimes especiais

A avaliação dos docentes no exercício de cargos de elevada relevância, dos docentes em período experimental e dos docentes especialmente contratados tem lugar nos termos dos artigos 18.º, 19.º e 20.º do RADAPR-UNL.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Avaliação dos anos de 2004 a 2017

A avaliação dos anos 2004 a 2017 releva para os efeitos previstos no artigo 6.º do RADAPR-UNL e realiza-se nos termos do 22.º do mesmo Regulamento.

Artigo 17.º

Aplicação subsidiária

Em tudo o mais não especialmente previsto no presente regulamento aplicam-se subsidiariamente as normas do RADAPR-UNL.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

313329322

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 7001/2020

Sumário: Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações, da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16/08, tendo em conta as recomendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterado o Despacho n.º 10254/2014, de 8 de agosto referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações, da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco. As alterações foram registadas, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 349/2011/AL02, de 5 de junho de 2020.

17 de junho de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *António Augusto Cabral Marques Fernandes.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco (3053)

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo

3 — Denominação: Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações

4 — Grau ou diploma: Licenciado

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

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sistemas de Comunicação	SC	63,0	0,0
Ciências de Base	CB	32,0	0,0
Ciências de Engenharia	CE	41,0	0,0
Sistemas Eletrónicos	SE	35,0	0,0
Ciências Complementares	CC	9,0	0,0
Subtotal		180,0	0,0
Total		180,0	

Diário da República, 2.ª série — N.º 131 — 8 de julho de 2020 — Pág. 68

8 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Análise Matemática I	CB	1.º	1.º Semestre	135,0		60,0							60,0	5,0
Álgebra Linear e Geometria e Analítica	CB	1.º	1.º Semestre	135,0		60,0							60,0	5,0
Programação de Computadores I	CE	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	45,0						90,0	6,0
Sistemas Digitais	CE	1.º	1.º Semestre	162,0		30,0	60,0						90,0	6,0
Física Aplicada	CB	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0
Inglês Técnico I	CC	1.º	1.º Semestre	54,0		30,0							30,0	2,0
Análise Matemática II	CB	1.º	2.º Semestre	135,0		60,0							60,0	5,0
Probabilidades e Estatística	CB	1.º	2.º Semestre	135,0		60,0							60,0	5,0
Programação de Computadores II	CE	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	45,0						90,0	6,0
Análise de Circuitos	CE	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	60,0						90,0	6,0
Propagação	SC	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	60,0						90,0	6,0
Inglês Técnico II	CC	1.º	2.º Semestre	54,0		30,0							30,0	2,0
Matemática Aplicada	CB	2.º	1.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0
Sistemas com Microprocessadores	SE	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	60,0						90,0	6,0
Circuitos e Sistemas	CE	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	60,0						90,0	6,0
Eletrónica I	SE	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Redes de Comunicação de Dados I	SC	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Fundamentos de Telecomunicações	SC	2.º	2.º Semestre	135,0		30,0	30,0						60,0	5,0
Processamento Digital de Sinais	SE	2.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Antenas	SC	2.º	2.º Semestre	189,0		45,0	45,0						90,0	7,0
Eletrónica II	SE	2.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Redes de Comunicação de Dados II	SC	2.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Sistemas Embebidos	CE	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Comunicações Digitais	SC	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Sistemas de Telecomunicações I	SC	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Microcontroladores e Instrumentação	SE	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Redes com Integração de Serviços	SC	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0
Empreendedorismo Tecnológico	CC	3.º	2.º Semestre	135,0		75,0							75,0	5,0
Sistemas de Telecomunicações II	SC	3.º	2.º Semestre	135,0		30,0	45,0						75,0	5,0
Sistemas e Controlo	CE	3.º	2.º Semestre	135,0		30,0	45,0						75,0	5,0
Segurança em Redes de Telecomunicações	SC	3.º	2.º Semestre	135,0		30,0	45,0						75,0	5,0
Estágio/Projeto	SE/SC	3.º	2.º Semestre	270,0							90,0		90,0	10,0

313324713

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 7002/2020

Sumário: Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso aos Cursos de Licenciatura do IPCA para Titulares dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário e Cursos Artísticos Especializados.

O Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, que alterou e republicou o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, criou os concursos especiais de ingresso no ensino superior para titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e dos cursos artísticos especializados, consagrou no artigo 16-A que "Os órgãos legal e estatutariamente competentes das instituições de ensino superior estabelecem, em regulamento próprio, as condições necessárias para a aplicação do disposto no presente diploma, incluindo a fixação dos diplomas, cursos ou áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos." Por sua vez, o regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, aprovado pela portaria n.º 150/2020, de 22 de junho, dispõe no artigo 24.º que as "os órgãos legal e estatutariamente competentes das instituições de ensino superior estabelecem, em regulamento próprio, os cursos ou áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos; a fórmula de cálculo das notas de candidatura; a identificação das provas de avaliação de conhecimentos; os pré-requisitos para cada ciclo de estudos; os critérios de seriação e desempate de candidatos; os procedimentos de colocação de candidatos; a fixação de prioridades na ocupação de vagas; os termos da realização da 2.ª fase de candidatura."

Com a publicação em 22 de junho da portaria n.º 150/2020, que aprovou o regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, verifica-se a impossibilidade de se colocar este regulamento em discussão pública, pelo que existem razões de urgência na aprovação deste regulamento para que os candidatos possam realizar a prova de avaliação de conhecimentos.

Assim estamos em caso de urgência, porquanto este regulamento é necessário para que os titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e dos cursos artísticos especializados possam realizar a prova de avaliação de conhecimentos e competências e, dessa forma, possam apresentar candidatura aos cursos de licenciatura do IPCA através deste concurso especial, pelo não foi possível realizar a divulgação dos projeto de regulamento e a sua discussão pelos interessados durante o período de um mês, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do código do procedimento administrativo.

Foram ouvidos os diretores das Escolas, os conselhos técnico-científicos das Escolas com licenciatura, o conselho académico e o conselho de gestão.

Assim, nos termos do artigo 16-A do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, do artigo 24.º da portaria 150/2020, de 22 de junho, da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º e da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambas do RJIES, em conjugação com a previsão da alínea *s*) do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, aprovo o regulamento do concurso especial de acesso e ingresso aos cursos de licenciatura do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave para os titulares dos curso de dupla certificação do ensino secundário e dos cursos artísticos especializados, que se publica em anexo.

26 de junho de 2020. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes.*

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso aos Cursos de Licenciatura do IPCA para Titulares dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário e Cursos Artísticos Especializados

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, que alterou e republicou o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, cria os concursos especiais de ingresso no ensino superior para titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e dos cursos artísticos especializados. As ofertas educativas e formativas de dupla certificação, escolar e profissional, do ensino secundário, conferentes do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações, são atualmente responsáveis por cerca de 45 % dos alunos que frequentam o ensino secundário. No âmbito do contrato de legislatura assinado entre as instituições de ensino superior e o Governo está contemplado o objetivo de garantir que até ao final da legislatura cerca de 40 % dos estudantes do ensino profissional prossigam estudos no ensino superior.

Vários estudos realizados por grupos de trabalho e pela OCDE recomendaram que o sistema de acesso ao ensino superior fosse revisto no sentido de se adaptar à diversidade de estudantes provenientes do ensino secundário e de avaliar adequadamente o tipo de competências dos mesmos, eliminando a desigualdade que atualmente se verifica entre os estudantes que realizam o nível secundário na via científico-humanística e nas vias profissionalizantes.

Apesar de este concurso especial deixar à liberdade das instituições de ensino superior a possibilidade de fixarem vagas para estes estudantes, é entendimento do IPCA de que deve permitir esta nova via de ingresso nas suas licenciaturas aos estudantes provenientes das vias profissionalizantes do nível secundário que tenham aprovação nas respetivas provas finais, concluam o nível secundário e realizem as provas de acesso aos seus cursos de licenciatura.

O Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, consagra que os estudantes realizam provas nas próprias instituições de ensino superior às quais se candidatam, tendo em vista avaliar se dispõem dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos aos quais apresentem candidatura. Como refere esse diploma este concurso especial "visa dar uma resposta às especificidades dos alunos que concluem o nível secundário nas diferentes vias, constituindo-se também como uma oportunidade para o início de uma reflexão geral sobre eventuais necessidades de aprofundamento ou melhoria das condições de ingresso no ensino superior."

O IPCA tem competência para definir para cada curso de licenciatura o número de vagas disponíveis para este concurso especial, identificar as provas de avaliação e a fórmula da nota de candidatura de acesso e ingresso. A avaliação da capacidade para frequentar os cursos de licenciatura do IPCA e dessa forma a formulada nota de candidatura deve ter uma ponderação máxima de 30 % das classificações obtidas pelo candidato nas provas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata, optando o IPCA pela ponderação máxima dos 30 % dessas provas, às quais acresce a ponderação de 50 % da classificação final do curso e de 20 % nas classificações da prova fina de aptidão ou da prova de avaliação final. Da mesma forma que está estabelecido para as provas específicas para os estudantes dos cursos secundários das vias científico-humanísticas, a nota mínima que o candidato tem de obter nestas provas de avaliação dos conhecimentos e competências é de 100 pontos ou de 10 valores.

Estas provas de avaliação de conhecimentos e competências podem ser organizadas pelo IPCA ou por uma rede de instituições de ensino superior que acordem entre si a articulação desta atividade a nível regional ou nacional. Conforme prevê a alínea *b*) do n.º 5 do artigo 13-D do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na atual redação, as provas de avaliação dos conhecimentos e competências "podem ser realizadas através de plataformas tecnológicas ou por teleconferência, desde que haja condições que assegurem a fiabilidade da avaliação desenvolvida."

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e norma habilitante

1 — O presente regulamento fixa as condições necessárias para o acesso e ingresso aos cursos de licenciatura do IPCA ao abrigo do concurso especial para os candidatos titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e de cursos artísticos especializados, nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, que alterou e republicou o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

2 — O presente regulamento estabelece, ainda, as condições e a organização da prova de avaliação de conhecimentos e competências considerada indispensável ao ingresso e progressão dos cursos de licenciatura do IPCA.

3 — As normas habilitantes são o artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na redação atual, e o artigo 24.º do regulamento aprovado pela portaria n.º 150/2020, de 22 de junho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras do concurso especial para o acesso e ingresso nos cursos de licenciatura do IPCA, definindo, designadamente:

a) O procedimento de candidatura à prova de avaliação de conhecimentos e competências, incluindo, nomeadamente a definição dos programas, das regras de correção e classificação, das reclamações;

b) A forma de definição do elenco e identificação da prova de avaliação de conhecimentos e competências exigida para o acesso e ingresso nos cursos de licenciatura do IPCA;

c) A forma de indicação dos cursos de licenciatura que permitem o ingresso e as vagas em cada um;

d) A competência para a definição dos cursos ou áreas de educação e formação da classificação nacional de acesso (CNAES) que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos, nos termos do artigo 13.º- B do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual;

e) Os termos da realização da 2.ª fase de candidatura, quando seja o caso;

f) As regras procedimentais necessárias para a inscrição na prova de avaliação de conhecimentos e competências através de sistema *online*, no sítio da Internet do IPCA;

g) Os critérios de seriação e de desempate de candidatos;

h) A fórmula de cálculo das notas de candidatura com as ponderações específicas dos elementos de avaliação referidas no n.º 1 do artigo 13.º-C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual;

i) Os procedimentos de colocação dos candidatos;

j) As regras da matrícula e inscrição.

2 — As condições de acesso e ingresso aos cursos de licenciatura do IPCA ao abrigo deste regulamento são homologadas pela CNAES.

Artigo 3.º

Prazos

Os prazos em que devem ser praticados os atos previstos no presente regulamento são fixados por edital pelo presidente do IPCA ou pelos membros da rede de instituições públicas associadas e por despacho do diretor geral do ensino superior, publicados na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet de cada uma das instituições da rede, do IPCA e da DGES.

Artigo 4.º

Validade da candidatura

A candidatura e os resultados do concurso especial regulado pelo presente regulamento são válidos apenas para a matrícula e inscrição no ano a que respeitam.

Artigo 5.º

Cursos de licenciatura a que pode ser apresentada candidatura

1 — O presidente do IPCA, por proposta dos diretores das Escolas, fixa por edital, anualmente, os cursos de licenciatura em que são fixadas vagas e para os quais os candidatos identificados no artigo 11.º podem realizar prova de avaliação de conhecimentos e competências e apresentar candidatura para acesso e ingresso aos cursos de licenciatura.

2 — O presidente do IPCA, ouvidos os diretores das Escolas e o Conselho Académico, fixa anualmente, por edital, as áreas de educação e formação da classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) que facultam a candidatura a cada um dos cursos de licenciatura do IPCA, em concordância com o elenco previamente fixado pela Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES).

3 — A fixação a que se refere o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação específica dos cursos que facultam a candidatura a cada curso de licenciatura.

Artigo 6.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — O elenco e a identificação da prova de avaliação de conhecimentos e competências é fixado, em edital, pelo presidente do IPCA, e, no caso da existência da rede, na sequência de deliberação dos membros da rede de instituições de ensino superior públicas.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é fixada para cada um dos cursos de licenciatura tendo por base as áreas de educação e formação da classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) e a deliberação da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES).

3 — A prova de avaliação e conhecimentos e competências é composta por uma parte geral comum e uma parte específica de acordo com a área do curso do ensino secundário que faculta a candidatura a cada um dos cursos de licenciatura.

4 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências:

a) Adota critérios objetivos de avaliação;
b) Reveste a forma mais adequada aos seus objetivos;
c) É eliminatória;
d) É de realização anual.

Artigo 7.º

Vagas

1 — O presidente do IPCA, por proposta dos diretores das Escolas, fixa por edital, anualmente, as vagas para cada um dos cursos de licenciatura referidos no n.º 1 do artigo 5.º

2 — A fixação das vagas para um curso de licenciatura determina a necessidade de fixação de vagas em todos os ciclos de estudos da mesma área de educação e formação da CNAEF a três dígitos.

3 — As vagas fixadas pelo IPCA para cada uma das fases do concurso são publicadas no sítio da internet dos SA e comunicadas à DGES nos termos e prazos por esta fixados.

Artigo 8.º

Articulação com outras vias de ingresso

1 — O candidato a este concurso especial não fica impedido de apresentar candidatura a outros concursos especiais ou aos concursos integrados no regime geral de acesso ao ensino superior.

2 — A faculdade de candidatura referida no número anterior apenas é permitida quando preenchidas as seguintes condições cumulativas:

a) Quando o candidato seja titular das condições de candidatura dos concursos em causa;

b) Quando se trate de outra instituição de ensino superior que não o IPCA.

Artigo 9.º

Fases dos concursos

1 — O concurso especial regulado pelo presente regulamento organiza-se apenas numa fase de candidatura.

2 — O presidente do IPCA, ouvido o conselho de diretores, pode autorizar a abertura de uma segunda fase de candidatura destinada a ocupar as vagas eventualmente sobrantes.

Artigo 10.º

Pré-requisitos

1 — Os cursos de licenciatura para os quais é exigida a satisfação de pré-requisitos quando as aptidões físicas, funcionais ou vocacionais assumam particular para o ingresso, são os constantes de deliberação da CNAES, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* e os publicitados no edital de abertura do concurso.

2 — A avaliação e a comprovação dos pré-requisitos são feitas nos termos fixados pela deliberação da CNAES referida no número anterior e são realizadas em uma das instituições de ensino superior pertencentes à rede.

CAPÍTULO II

Condições candidatura ao concurso especial

Artigo 11.º

Condições gerais de apresentação de candidatura

1 — Pode apresentar-se ao concurso especial previsto neste regulamento e na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o candidato que tenha concluído até ao ano letivo anterior da candidatura, inclusive, uma das seguintes ofertas educativas e formativas:

a) Cursos profissionais;

b) Cursos de aprendizagem;

c) Cursos de educação e formação para jovens;

d) Cursos de âmbito setorial da rede de escolas do Turismo de Portugal, I. P.;

e) Cursos artísticos especializados;

f) Cursos de formação profissional no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens da Região Autónoma dos Açores.

g) Cursos artísticos especializados de nível secundário da área da música;

h) Cursos de Estado-Membro da União Europeia, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, e conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Europeu de Qualificações;

i) Outros cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, nas situações em que os candidatos em causa tenham nacionalidade portuguesa.

2 — A candidatura depende, ainda, das seguintes condições:

a) Realizar a prova de avaliação de conhecimentos e competências considerada pelo IPCA como indispensável ao ingresso e progressão no(s) curso(s) de licenciatura aos quais apresentem candidatura;

b) Não estar abrangido pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

c) Ter nacionalidade portuguesa, no caso dos titulares dos cursos a que se refere a alínea *i*) do número anterior.

Artigo 12.º

Condições específicas de apresentação de candidatura

1 — A apresentação de candidatura a um curso de licenciatura do IPCA está sujeita às seguintes condições específicas:

a) À obtenção na prova de avaliação de conhecimentos e competências de uma classificação não inferior a 100 pontos na escala de 0 a 200 pontos;

b) Ter obtido nota igual ou superior a 100 pontos, na escala de 0 a 200, na classificação final do respetivo curso;

c) Ter obtido nota igual ou superior a 100 ponto à prova prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º

2 — As condições para a apresentação de candidatura são publicitadas no sítio da internet do IPCA.

Artigo 13.º

Ponderação dos elementos de avaliação

1 — Cada classificação obtida pelo candidato para o cálculo da nota de candidatura tem as seguintes ponderações:

a) 50 % para a classificação final do curso obtida pelo estudante;

b) 20 % para a classificação obtida:

i) Na prova de aptidão profissional, no caso de titulares dos cursos profissionais;

ii) Na prova de aptidão final, no caso dos diplomados dos cursos de aprendizagem;

iii) Na prova de avaliação final, no caso de titulares dos cursos de educação e formação para jovens;

iv) Nas provas de avaliação final dos módulos constantes dos planos curriculares dos cursos organizados de acordo com a portaria n.º 57/2009, de 21 de janeiro, na sua redação atual, no caso dos titulares daqueles cursos;

v) Nas provas de avaliação final de competências em turismo dos cursos organizados de acordo com portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo, da educação e da formação profissional, no caso dos titulares de cursos de âmbito setorial da rede de escolas do Turismo de Portugal, I. P.;

vi) Na prova de aptidão artística, no caso dos titulares dos cursos artísticos especializados;

vii) Na prova de avaliação final, no caso dos titulares dos cursos de formação profissional no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens da Região Autónoma dos Açores;

viii) Nas provas finais homólogas dos respetivos sistemas de ensino para os candidatos da habilitação dos cursos previstos nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 1 do artigo 11.º, nos termos e condições fixados pela deliberação da CNAES e no edital de abertura do concurso.

c) 30 % para a classificação de prova teórica ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata.

2 — Integram obrigatoriamente o processo individual do estudante todos os documentos relacionados com o acesso e o ingresso.

Artigo 14.º

Momentos da candidatura ao concurso especial

1 — O concurso especial organiza-se nos seguintes momentos:

a) Inscrição e realização da prova de avaliação de conhecimentos e competências;
b) Apresentação de candidatura ao concurso especial de acesso e ingresso junto da DGES.

2 — A inscrição na prova de avaliação de conhecimentos e competências é apresentado no IPCA, em prazo fixado, em edital, pelo presidente do IPCA, que estabelece também o calendário da realização da prova.
3 — A candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura do IPCA é apresentada a nível nacional através do sítio na Internet da Direcção-Geral do Ensino Superior nos termos do regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, aprovado pela portaria n.º 150/2020, de 22 de junho.
4 — O prazo para a apresentação da candidatura é fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

Artigo 15.º

Edital

1 — O IPCA publicita, anualmente, um edital com a seguinte informação:

a) Os cursos ou as áreas de educação e formação da classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos de licenciatura do IPCA;
b) Elenco da prova teórica ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerada indispensável ao ingresso e progressão nos cursos de licenciatura do IPCA;
c) Calendário geral de inscrição e data da realização da prova de avaliação de conhecimentos e competências;
d) Os cursos de licenciatura a que os estudantes podem apresentar candidatura;
e) O número de vagas por curso de licenciatura;
f) Taxas e emolumentos;
g) Condições de acesso/ingresso;
h) Critérios de seriação e seleção;
i) Outra informação relevante.

2 — O edital, da competência do presidente do IPCA, é aprovado até ao início da abertura de candidaturas e publicitado na página da internet do IPCA.

CAPÍTULO III

Prova de avaliação de conhecimentos e competências para o ingresso nos cursos de licenciatura do IPCA

Artigo 16.º

Organização da prova de avaliação de conhecimentos

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada pelo IPCA.

2 — A prova pode ser organizada por uma rede de instituições superiores, designadamente pelas instituições de ensino superior públicas que celebrem acordo, que articulam a organização da realização da prova.

3 — Compete ao presidente do IPCA ou aos presidentes dos politécnicos, no caso de organização em rede, nomeadamente:

a) A nomeação do júri ou da comissão organizadora da prova que tem:

i) A direção da realização da prova;
ii) A aprovação dos objetivos, programa, estrutura e critérios de classificação de cada prova;
iii) A direção do processo de correção e classificação da prova;
iv) A homologação da classificação final da prova;
v) A direção do procedimento de seriação e colocação.

b) A fixação das orientações gerais a que o júri ou a comissão organizadora se devem subordinar na elaboração dos objetivos, programa, estrutura da prova;
c) A fixação das regras de realização da prova;
d) O calendário e locais da realização da prova;
e) A fixação dos montantes a satisfazer pelos estudantes pela realização dos atos relacionados com a realização da prova;
f) A divulgação de toda a informação relevante.

4 — A comissão da organização desta prova pode designar docentes para a correção da prova e para o procedimento de colocação ao nível de cada instituição.

Artigo 17.º

Júri ou Comissão organizadora da prova

1 — O presidente do IPCA nomeia, anualmente, os docentes da área científica da prova por proposta do diretor da Escola e parecer favorável do conselho técnico-científico em cuja área disciplinar estejam integrados, podendo, ainda, integrar um docente de cada escola em existam vagas a concurso.

2 — No caso de a prova ser organizada no âmbito da rede prevista no n.º 2 do artigo anterior, cada uma das instituições indica, pelo menos, dois docentes para a composição da comissão organizadora.

3 — Os docentes do IPCA para a comissão organizadora referida no número anterior são designados pelo presidente do IPCA, por proposta do diretor da Escola, com parecer favorável do conselho técnico-científico da escola a que estejam afetos.

4 — O júri da prova ou a comissão organizadora, no caso da rede, é responsável pelo processo de avaliação das provas de conhecimento e competências dos candidatos que pretendem ingressar nos cursos de licenciatura do IPCA.

5 — Ao júri ou comissão organizadora compete:

a) Definir os conteúdos e programas objeto da prova de avaliação;
b) Elaborar a prova ou as provas de avaliação;
c) Acompanhar os pedidos de consulta e de reapreciação da prova;
d) Propor os professores relatores;
e) Aprovar a classificação final da prova de avaliação.

6 — O júri ou a comissão organizadora pode nomear subcomissões compostas por outros docentes de cada uma das escolas do IPCA, ou de outras instituições no caso previsto no n.º 2 deste artigo, para efeitos de apoio e correção da prova.

7 — O júri ou a comissão da prova define a sua organização interna e funcionamento.

Artigo 18.º

Validade da prova de avaliação e melhoria de nota

1 — As classificações obtidas na prova teórica ou prática de avaliação dos conhecimentos são apenas válidas para a candidatura ao IPCA ou às instituições que integrem a rede referida no n.º 2 do artigo 16.º

2 — As classificações obtidas na prova teórica ou prática de avaliação dos conhecimentos poderão ser utilizadas para candidatura às mesmas instituições no ano da sua realização e para os dois anos seguintes.

3 — O estudante pode efetuar a melhoria de nota anualmente desde que se inscreva para a realização das provas.

Artigo 19.º

Condições para inscrição na(s) prova(s) de avaliação

1 — Podem inscrever-se na prova teórica ou prática de avaliação dos conhecimentos e competências, doravante designada de prova, os candidatos que:

a) Estejam matriculados no último ano de escolaridade do ensino secundário de um dos cursos referidos no n.º 1 do artigo 11.º deste regulamento;

b) Sejam detentores do ensino secundário de um dos cursos referidos no n.º 1 do artigo 11.º deste regulamento.

2 — O candidato pode realizar a prova em qualquer uma das instituições de ensino superior pertencentes à rede.

Artigo 20.º

Inscrição na prova

1 — As regras, procedimentos e prazos e outras informações relativas à inscrição nas provas são fixadas, em edital próprio, publicado anualmente até ao início da apresentação de candidaturas.

2 — A candidatura à inscrição na(s) prova(s) é feita *online* na página dos SA do IPCA ou, no caso da organização da prova pela rede, na plataforma eletrónica das instituições que compõem a rede prevista no n.º 2 do artigo 16.º

3 — Compete ao candidato assegurar a correta instrução do processo de inscrição nas provas e a veracidade da informação prestada.

4 — Na inscrição é obrigatório o preenchimento da ficha com os seguintes elementos:

a) Nome completo e morada completa;

b) Número do cartão de cidadão:

c) Instituição que frequenta ou onde realizou o ensino secundário;

d) Comprovativo de matrícula no último ano do curso ou comprovativo de conclusão do ensino secundário;

e) Endereço eletrónico;

f) Indicação da Escola/Instituição da rede onde pretende realizar a prova.

Artigo 21.º

Referenciais da prova de avaliação

1 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para ingresso e progressão em cada um dos cursos de licenciatura.

2 — O programa da prova de avaliação de conhecimentos e competências tem por base os referenciais dos cursos de dupla titulação de nível secundário e dos cursos artísticos especializados e é publicitado por edital do presidente do IPCA ou da comissão organizadora, no caso de organização da prova pela rede.

Artigo 22.º

Prova de avaliação de conhecimento e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimento e de competências é de natureza teórica ou prática ou teórico-prática, segundo o curso de licenciatura a que se destina.

2 — A prova de avaliação de conhecimento e de competências destina-se a avaliar se os candidatos dispõem dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e progressão no curso a que pretendem apresentar candidatura.

3 — A prova de avaliação de conhecimento e de competências de acesso a cada curso serão fixadas em edital próprio pelo presidente do IPCA devendo seguir, no caso, o acordado no âmbito da rede que organizam essa prova.

4 — De acordo com as áreas de conhecimento fixadas, compete ao júri nomeado pelo presidente do IPCA, ou à comissão organizadora nomeada pelos presidentes das instituições da rede, definir o programa de cada prova tendo em conta os referenciais do ensino secundário, elaborar as provas e efetuar a correção das mesmas, devendo o mesmo ser divulgado aos candidatos através da publicação *online* na página da internet das escolas e dos SA.

5 — Quando a prova tenha sido organizada pela rede de instituições de ensino superior compete à comissão organizadora nomeada pelas instituições definir o programa, elaborar as provas e coordenar o procedimento de correção das referidas provas, podendo delegar em júris específicos.

6 — A informação sobre cada uma das provas, designadamente o programa e os referenciais, têm de ser publicitadas no *site* da internet do IPCA, dos SA e das Escolas, sem prejuízo de outra publicitação.

Artigo 23.º

Correção das provas e resultado

1 — A prova de avaliação de conhecimento e competências é corrigida e classificada, sob regime de anonimato, pelo(s) docente(s) designado(s) pelo júri ou pela comissão organizadora, no caso da rede, e classificada na escala de 0 a 200 pontos.

2 — Compete à Instituição de Ensino Superior onde foi realizada a prova a emissão de um comprovativo da titularidade e da classificação da prova teórica e/ou prática de avaliação dos conhecimentos e competências considerada indispensável ao ingresso e progressão no curso de licenciatura a que se candidata.

3 — A prova de avaliação de conhecimento e competências é realizada em papel de suporte específico ou no próprio enunciado e os candidatos apenas podem utilizar o material discriminado na informação constante da prova.

4 — Para a realização da prova os candidatos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizados, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam ligados ou desligados.

5 — Os candidatos, antes do início da prova, devem confirmar, assinando em modelo próprio, que efetuaram a verificação e que não se encontram na posse de nenhum dos suportes ou equipamentos referidos no número anterior.

6 — O não cumprimento do disposto nos números 3 e 4 constitui irregularidade, a qual determina a anulação da prova.

7 — A ocorrência de irregularidades, nos termos do número anterior, obriga à permanência dos candidatos na sala até ao fim do tempo de duração da prova, ficando a prova anulada em arquivo na escola.

8 — Os resultados da prova são tornados públicos através da afixação *online* na página dos SA, através de uma pauta expressa nos seguintes termos:

a) Aprovado, incluindo a classificação na escala numérica de 100 a 200 pontos;
b) Não aprovado, incluindo a classificação na escala numérica de 0 a 100 pontos;
c) Faltou, para os candidatos que não compareceram à prova;
d) Desistiu, para os candidatos que no decorrer da prova desistiram da mesma;
e) Anulado, para os estudantes a quem forem anuladas as provas no decurso do processo de avaliação.

9 — No ato de realização da prova os candidatos devem ser portadores de documento de identificação, sem o qual não as poderão realizar.
10 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é realizada, anualmente, nas datas fixadas no edital, numa única chamada.
11 — Não são admissíveis quaisquer justificações para a não presença na data da realização da(s) prova(s).

Artigo 24.º

Consulta da prova

1 — Os candidatos podem requerer a consulta da prova realizada através de um pedido dirigido ao presidente do júri ou da comissão organizadora, que pode delegar esta competência em membro do júri/comissão.
2 — O pedido é apresentado por escrito, através de e-mail próprio divulgado no edital das provas, no prazo de dois dias úteis imediatamente a seguir ao da publicação dos resultados de cada uma das provas.
3 — O membro do júri ou da comissão organizadora, no prazo de dois dias úteis imediatamente a seguir ao último dia fixado no número anterior, informa o candidato, via e-mail do dia e hora da consulta.
4 — Na data fixada para a consulta serão apresentados ao candidato, caso ele o solicite, informação sobre ponderações, cotações e classificação da componente da prova.
5 — No momento da consulta, os candidatos podem requerer, por escrito, ao presidente do júri ou da comissão organizadora, fotocópias da documentação da componente da prova, mediante pagamento fixado na tabela de emolumentos do IPCA, em vigor.
6 — A consulta do original da componente da prova só pode ser efetuada na presença de um elemento do júri ou de professor com essa competência delegada.
7 — Nas situações em que, durante a consulta da prova, o elemento do júri ou professor com competência delegada presente verificar que existiu algum erro na sua correção que implique alteração da classificação obtida, deve proceder a uma retificação dos resultados que, depois de assinada pelo júri, será republicada.

Artigo 25.º

Reapreciação da prova

1 — O candidato pode, no prazo de dois dias após a consulta, requerer a reapreciação da prova realizada mediante a apresentação de requerimento dirigido ao presidente do júri e entregue nos SA.
2 — Pelo requerimento de reapreciação da prova é devido o pagamento de uma taxa fixada na tabela de emolumentos do IPCA em vigor.
3 — A alegação deve indicar as razões que fundamentam o pedido de reapreciação, as quais apenas podem ser de natureza científica, de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação, ou existência de vício processual, não podendo conter identificativos do candidato ou referências à sua situação escolar ou profissional.

4 — A reapreciação da componente das provas é assegurada por um docente relator, diferente daqueles que a avaliaram e classificaram, e incide sobre toda a componente das Provas, independentemente do número de questões invocadas pelo requerente.

5 — Em sede de reapreciação é legítima e procedente a retificação de eventuais erros que o professor relator verifique na classificação da componente das provas.

6 — Ao professor relator compete apresentar ao júri uma proposta fundamentada com a nova classificação a atribuir à prova realizada, justificando, nomeadamente, as questões alegadas pelo candidato e aquelas que foram sujeitas a alteração por discordância com a classificação atribuída.

7 — A classificação apresentada pelo professor relator e aceite pelo júri passa a constituir a classificação final da prova realizada e pode resultar numa classificação inferior, igual ou superior à inicial.

8 — O júri, após a decisão, envia aos SA os processos de reapreciação, acompanhados de alegações, proposta dos professores relatores, grelhas de classificação e os resultados finais para que conste do seu processo.

Artigo 26.º

Decisão da reapreciação da prova

1 — A decisão da reapreciação da prova é comunicada pelo presidente de júri/comissão ao candidato, através do endereço eletrónico deste, até à data fixada no calendário geral das provas.

2 — Os resultados finais são publicados na página dos SA.

3 — Da decisão da reapreciação não pode ser pedida nova reapreciação.

Artigo 27.º

Melhoria de classificação obtida na prova

1 — Para efeitos de melhoria de classificação podem inscrever-se os candidatos que realizaram anteriormente as provas no IPCA ou na rede, desde que as mesmas se encontrem válidas, nos termos referidos no artigo 18.º do presente regulamento.

2 — No ato da inscrição o candidato indica a prova que pretende melhorar, mantendo sempre a classificação mais elevada obtida.

3 — Os candidatos podem apresentar-se, anualmente, à prova de melhoria de classificação da prova.

CAPÍTULO IV

Procedimento de candidatura e contingentes

Artigo 28.º

Modo de realização da candidatura

1 — A candidatura aos concursos é apresentada através do sistema *online*, no sítio da Internet da DGES, dentro dos prazos previstos pela DGES e nos termos previstos pelo regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, aprovado pela portaria n.º 150/2020, de 22 de junho.

2 — Para acesso ao sistema de candidatura *online*, os estudantes devem efetuar o pedido de atribuição de senha no sítio da Internet da DGES.

3 — Têm legitimidade para apresentar candidatura o estudante, um seu procurador bastante ou sendo o estudante menor, a pessoa que demonstre exercer o poder paternal ou tutelar.

4 — A candidatura consiste na indicação, no formulário de candidatura *online*, por ordem decrescente de preferência, dos pares instituição/ciclo de estudos para os quais o estudante dispõe das condições de candidatura e onde se pretende matricular e inscrever, até um máximo de três (3) opções diferentes.

5 — Os documentos necessários e a tramitação da candidatura são os previstos no regulamento de candidatura aos concursos especiais para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados para a matrícula e inscrição em instituições de ensino superior públicas aprovado pela portaria 150/2020, de 22 de junho de 2020.

6 — O IPCA disponibiliza no seu Campus em Barcelos um gabinete de acesso ao ensino superior para apoiar os estudantes a fazerem a sua candidatura.

Artigo 29.º

Alteração e anulação da candidatura

1 — O candidato pode alterar livremente as suas opções de candidatura até ao fim do prazo em que decorre a apresentação da mesma, sendo considerada apenas a última candidatura submetida.

2 — Sempre que o resultado da reapreciação ou da reclamação de uma classificação de um exame final nacional do ensino secundário ou de outro elemento considerado no cálculo da nota de candidatura só seja conhecido após o fim do prazo da candidatura, e dele resulte uma alteração de classificação, é facultada, até três dias úteis após a respetiva divulgação:

a) A apresentação da candidatura, aos candidatos que só então reúnam condições para o fazer;

b) A alteração da candidatura, aos candidatos que já a hajam apresentado.

3 — A apresentação ou alteração da candidatura é efetuada *online*, através do preenchimento e submissão de novo formulário.

4 — Os candidatos podem proceder à anulação da candidatura até ao fim do prazo em que decorre a apresentação da mesma.

5 — A anulação da candidatura é solicitada no sistema de candidatura *online*.

6 — Findo o prazo de candidatura, não é facultada a alteração ou anulação de opções, salvo nos termos do n.º 2.

Artigo 30.º

Contingentes

1 — Na 1.ª fase, as vagas fixadas para cada curso de curso de licenciatura do IPCA são distribuídas apenas por um contingente geral.

2 — Na 2.ª fase, as vagas fixadas para cada curso de curso de licenciatura do IPCA são distribuídas apenas por um contingente geral.

CAPÍTULO V

Seriação

Artigo 31.º

Lista de candidatos

1 — Finalizada cada fase do concurso, o IPCA recebe da DGES, por via eletrónica, uma lista de candidatos que apresentaram candidatura aos cursos de licenciatura para os quais tenha fixado vagas.

2 — Acompanha a lista toda a documentação submetida pelo candidato e a informação referente à identificação, o concelho de residência, o tipo de curso do ensino secundário ou equivalente e o concelho onde o concluiu, as classificações finais obtidas, outros documentos apresentados para beneficiar de prioridade de colocação por contingente especial, e o endereço de correio eletrónico do candidato.

3 — Com base na informação e documentação referida no número anterior o júri de seriação ou a comissão organizadora aplica a fórmula da nota de candidatura a cada um dos candidatos.

Artigo 32.º

Fórmula da nota de candidatura

1 — A nota de candidatura é uma classificação na escala de 0 a 200 pontos, calculada através da aplicação da seguinte fórmula, cujo resultado é arredondado às décimas, considerando como uma décima o valor não inferior a 0,05:

$$NC = (S \times 50\ \%) + (Paf \times 20\ \%) + (PACC \times 30\ \%)$$

em que:

S = classificação do ensino secundário;
50 % = peso atribuído pelo IPCA à classificação do ensino secundário;
Paf = classificação da prova de aptidão profissional ou classificação da prova de avaliação final
20 % = peso atribuído pelo IPCA à classificação da Paf
PAAC = Prova de avaliação de conhecimentos e competências realizada no IPCA
30 % = peso atribuído pelo IPCA à classificação da PAAC
NC = nota de candidatura

2 — Para este fim, a classificação final do ensino secundário dos cursos portugueses, bem como das provas previstas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º, é convertida para a escala de 0 a 200 pontos.

3 — Para este fim, a classificação final do ensino secundário dos cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português é a atribuída nos termos das normas que os regulam, convertida para a escala de 0 a 200 pontos, nos termos de regras fixadas por despacho do Ministro da Educação.

4 — O valor da classificação final do ensino secundário, para os fins do presente artigo, para os candidatos cujo diploma de ensino secundário, nos termos da lei, não inclua essa classificação, é fixado de acordo com critérios a aprovar por deliberação da CNAES, os quais terão em consideração os resultados obtidos nas provas de ingresso realizadas por aqueles.

Artigo 33.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos a cada curso de licenciatura do IPCA é realizada pela ordem decrescente das respetivas notas de candidatura.

2 — Em caso de empate, aplicam-se, sucessivamente, as seguintes classificações:

a) Classificação da nota da prova de avaliação de conhecimento e competências (PACC);
b) Classificação do ensino secundário (S);

3 — As operações materiais de seriação são realizadas por um júri ou pela comissão organizadora, que disponibiliza, por via eletrónica, aos SA, as listas ordenadas daí resultantes.

4 — As listas a que se refere o número anterior com a informação da colocação são publicadas para consulta no sítio da Internet dos SA.

CAPÍTULO VI

Colocação dos candidatos

Artigo 34.º

Sequência da colocação

1 — Na 1.ª fase, a colocação dos candidatos faz-se de acordo com a seriação da lista de ordenação apurada nos termos do artigo anterior e até ao número de vagas disponíveis em cada curso.
2 — Na 2.ª fase, a colocação dos candidatos faz-se de acordo com a seguinte sequência de etapas:

a) Colocação dos candidatos de acordo com a seriação do artigo anterior e até ao preenchimento das vagas;
b) Colocação do candidato seguinte da lista de ordenação sempre que o candidato colocado não se matricule no prazo fixado pelos serviços.

3 — Para o procedimento de colocação é utilizada uma plataforma eletrónica ao nível da rede de instituições que organizam a prova de avaliação de conhecimentos e competências.

Artigo 35.º

Colocação

1 — A colocação dos candidatos nas vagas fixadas é feita por ordem decrescente das preferências por eles indicadas no formulário de candidatura *online*.
2 — O processo de colocação tem natureza iterativa, considerando-se concluído quando todos os candidatos tiverem alcançado a situação de colocado ou não colocado.
3 — Na 2.ª fase aplica-se a regra constante do n.º 2 do artigo anterior até à matrícula do último candidato na vaga de cada curso.
4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate resultante da aplicação das regras de seriação a que se refere o artigo 33.º disputem a última vaga de curso de licenciatura, são abertas tantas vagas adicionais quantas as necessárias para os admitir.
5 — O processo de colocação é da competência do IPCA, cabendo ao seu presidente homologar o resultado final do concurso.

Artigo 36.º

Resultado final e sua publicação

1 — O resultado final de cada candidato exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Colocado (par instituição/curso);
b) Não colocado;
c) Excluído.

2 — A decisão de não colocado e de excluído da candidatura deve ser fundamentada.
3 — O resultado final é publicado e mantido no sítio da Internet dos SA do IPCA até 31 de dezembro de cada ano.
4 — Das listas publicadas constam, relativamente a cada candidato que se tenha apresentado a concurso:

a) Nome;
b) A nota de candidatura e as classificações utilizadas no seu cálculo.
c) Resultado final.

5 — O IPCA comunica à DGES, por via eletrónica, nos termos e no prazo por esta fixados, a informação sobre os candidatos colocados que efetivamente se matricularam.

Artigo 37.º

Reclamações e alterações supervenientes das classificações do ensino secundário

1 — Do resultado do concurso podem os candidatos apresentar reclamação fundamentada, no prazo fixado no edital do presidente do IPCA.

2 — A reclamação deve ser apresentada em formulário de modelo próprio disponível no sítio dos SA e dirigida ao presidente do IPCA

3 — Os SA facultam a cada candidato, através do sistema de candidatura *online*:

a) A ficha individual, que consiste na transcrição do conteúdo relevante do seu registo informático;

b) As classificações de candidatura e de desempate do último colocado em cada par instituição/curso.

4 — A reclamação é enviada aos SA do IPCA através de correio eletrónico ou de carta registada, podendo ainda ser entregue no gabinete de acesso ao ensino superior sito no Campus do IPCA, em Barcelos.

5 — São liminarmente rejeitadas as reclamações não identificadas e aquelas cujo objeto seja ininteligível, bem como as que não sejam recebidas até ao fim do prazo fixado pelo edital do presidente do IPCA referido no n.º 1, sendo considerada, conforme os casos, a data do envio do correio eletrónico, a data da entrega no gabinete de acesso ao ensino superior, ou a data do carimbo dos correios.

6 — As decisões sobre as reclamações que não hajam sido liminarmente rejeitadas nos termos do número anterior são proferidas no prazo fixado no edital do presidente do IPCA e notificadas ao reclamante através de carta registada com aviso de receção.

7 — No prazo de sete dias sobre a receção da notificação a que se refere o n.º 6, os reclamantes devem proceder à matrícula e inscrição no IPCA e no curso de licenciatura onde hajam sido colocados, se for caso disso.

8 — Sempre que a decisão sobre a reclamação de uma classificação de um exame final nacional do ensino secundário, ou de outro elemento, de que resulte uma alteração da classificação do exame ou da classificação do ensino secundário só seja conhecida em data em que já não possa ser considerada, quer para o cálculo da nota de candidatura, quer para a apresentação ou alteração de candidatura, é facultado, no prazo de três dias úteis após a respetiva publicação:

a) Aos que se hajam candidatado, a alteração do resultado da candidatura;

b) Aos que não se hajam candidatado, a apresentação da sua candidatura.

9 — A apresentação ou alteração da candidatura é efetuada *online*, através do preenchimento e submissão de novo formulário, onde é indicado o código de ativação da nova ficha de candidatura.

10 — À decisão sobre os pedidos a que se refere o n.º 8 aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras de retificação de candidaturas estabelecidas no artigo 46.º

CAPÍTULO VII

2.ª fase do concurso especial

Artigo 38.º

Abertura da 2.ª fase do concurso

À publicação dos resultados da 1.ª fase do concurso, desde que prevista, pode seguir-se uma 2.ª fase do concurso, que decorre no prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior e publicitado no sítio da internet do IPCA.

Artigo 39.º

Vagas para a 2.ª fase do concurso

1 — Na 2.ª fase são colocadas a concurso as vagas resultantes do cálculo da seguinte expressão:

$$VS1 + VSM + VL + VL2 - VE - VR$$

em que:

VS1 = vagas sobrantes da 1.ª fase do concurso;
VSM = vagas ocupadas na 1.ª fase do concurso em que não se concretizou a matrícula e inscrição;
VL = vagas libertadas em consequência da recolocação na 2.ª fase de estudantes colocados na 1.ª fase;
VL2 = vagas libertadas nos termos do n.º 1 do artigo 46.º;
VE = vagas adicionais criadas na 1.ª fase nos termos do n.º 4 do artigo 35.º;
VR = vagas que, até à publicação a que se refere o n.º 5, sejam utilizadas nos termos do n.º 1 do artigo 46.º

2 — Para os cursos de licenciatura do IPCA em que:

$$VS1 > 0$$

se:

$$VS1 + VSM + VL2 - VE - VR \leq 0$$

o número de vagas colocado a concurso é de 1.
3 — Os valores das vagas determinados nos termos dos números anteriores são publicados em simultâneo com o resultado final da 1.ª fase do concurso no sítio da internet dos SA do IPCA e comunicados à DGES.
4 — Os valores das vagas sobrantes e das vagas ocupadas na 1.ª fase em que não se concretizou a matrícula e inscrição são comunicados à DGES, no prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, e publicadas por esta no sítio da Internet da DGES até ao fim do prazo para a candidatura à 2.ª dos concursos.

Artigo 40.º

Candidatos à 2.ª fase do concurso

1 — À 2.ª fase do concurso podem apresentar-se:

a) Os candidatos à 1.ª fase não colocados;
b) Os candidatos colocados na 1.ª fase, com aplicação do disposto no artigo 42.º;
c) Os candidatos que, embora colocados na 1.ª fase, não procederam à respetiva matrícula e inscrição;
d) Os estudantes que, embora reunindo condições de candidatura no prazo de apresentação das candidaturas da 1.ª fase, a não apresentaram;
e) Os estudantes que só reuniram as condições de candidatura após o fim do prazo de apresentação das candidaturas da 1.ª fase.

2 — A candidatura à 2.ª fase é efetuada no portal da DGES nos mesmos moldes da candidatura à 1.ª fase.

Artigo 41.º

Regras da 2.ª fase do concurso

À 2.ª fase aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras da 1.ª fase.

Artigo 42.º

Recolocação de candidatos na 2.ª fase do concurso

1 — Aos candidatos colocados e matriculados na 1.ª fase que concorram à 2.ª fase e nela sejam colocados é automaticamente anulada a colocação na 1.ª fase e, consequentemente, a matrícula e inscrição realizadas.

2 — As vagas ocupadas na 1.ª fase libertadas pela colocação destes candidatos na 2.ª fase são consideradas nesta fase nos termos do artigo 40.º

3 — O IPCA comunica à DGES, bem como à instituição de ensino em que o candidato foi colocado na 1.ª fase, se não tiver sido no IPCA:

a) Que a colocação e, consequentemente, a matrícula e inscrição foram anuladas;

b) O curso de licenciatura do IPCA em que o candidato foi colocado na 2.ª fase.

4 — A instituição de ensino superior onde o candidato foi colocado e se matriculou na 1.ª fase remete à instituição de ensino superior onde o candidato foi colocado e se matriculou na 2.ª fase documento de anulação da matrícula, bem como a importância recebida a título de propina e taxas de inscrição.

CAPÍTULO VIII

Matrícula

Artigo 43.º

Prazos

Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos SA no prazo fixado no edital de abertura do concurso, sem prejuízo de virem a alterar a sua inscrição decorrente do processo de integração académica.

Artigo 44.º

Matrícula e inscrição

1 — Em cada uma das fases, os candidatos têm direito a proceder à matrícula e inscrição no curso de licenciatura do IPCA em que foram colocados no respetivo ano letivo, no prazo fixado pelo presidente do IPCA.

2 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos SA no prazo fixado no edital de abertura do concurso, sem prejuízo de virem a alterar a sua inscrição decorrente do processo de integração académica.

3 — Sem prejuízo do disposto do número seguinte, no ato de matrícula o IPCA pode solicitar aos candidatos os originais da documentação submetida, quando existam dúvidas sobre a sua autenticidade.

4 — Os candidatos residentes nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, bem como os estudantes residentes no estrangeiro, colocados em curso de licenciatura do IPCA, podem realizar a matrícula e inscrição por meios eletrónicos, sem prejuízo de posteriormente assinarem presencialmente a documentação devida e necessária, bem como apresentarem a documentação referida no número anterior.

5 — A colocação apenas tem efeito para o ano letivo da candidatura, pelo que o direito à matrícula e inscrição no curso de licenciatura do IPCA em que o candidato foi colocado caduca com o seu não exercício dentro do prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior ou do presidente do IPCA.

6 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, não pode ultrapassar o último dia útil do mês de outubro.

7 — No caso de algum candidato desistir expressamente da matrícula e inscrição ou não proceder à realização da mesma, nos prazos previstos no edital de abertura do concurso, perde o direito à vaga que tinha ocupado.

CAPÍTULO IX

Exclusões, retificação e encerramento processo

Artigo 45.º

Exclusão de candidatos

1 — Para além dos casos em que, nos termos do presente regulamento, há lugar à exclusão do concurso, são ainda excluídos deste, a todo o tempo, os candidatos que:

a) Não tenham preenchido corretamente o seu formulário de candidatura *online*, quer por omitirem algum elemento, quer por indicarem outros que não correspondam aos constantes dos documentos que integram o seu processo;

b) Não reúnam as condições para se apresentarem a qualquer fase do concurso;

c) Não tenham completado a instrução dos respetivos processos nos prazos devidos;

d) Prestem falsas declarações;

2 — A decisão sobre a exclusão a que se refere o número anterior é da competência do diretor-geral do Ensino Superior ou do presidente do IPCA, consoante a o lugar em que for detetada a irregularidade.

3 — Caso haja sido realizada matrícula no ensino superior e se confirme uma das situações previstas no n.º 1, aquela é anulada, bem como todos os atos praticados ao abrigo da mesma, pelo órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior.

4 — A DGES comunica ao IPCA as situações que venha a detetar posteriormente à realização da matrícula.

Artigo 46.º

Retificações

1 — Quando, por causa não imputável direta ou indiretamente ao candidato, não tenha havido colocação ou tenha havido lapso na colocação, este é colocado no curso e instituição em que teria sido colocado na ausência do lapso, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa:

a) Do candidato, nos termos do artigo 37.º;

b) De uma instituição de ensino superior;

c) Da Direção-Geral do Ensino Superior.

3 — A retificação pode revestir a forma de:

a) Colocação;

b) Alteração da colocação;

c) Passagem à situação de não colocado;

d) Passagem à situação de excluído da candidatura.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato através de carta registada com aviso de receção.

5 — A retificação abrange apenas o candidato em que o lapso foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

6 — Caso o candidato tenha direito a uma nova colocação, ficando sem efeito a colocação anterior, a primeira instituição de ensino superior remete à segunda instituição de ensino superior toda a documentação relevante, bem como as importâncias recebidas a título de propina de matrícula e taxas de inscrição.

Artigo 47.º

Encerramento do processo

Com a matrícula e inscrição dos candidatos colocados na 2.ª fase do concurso fica encerrado o processo de colocação através dos concursos especiais para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados para a matrícula e inscrição no ano letivo respetivo no IPCA.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 48.º

Notificações e comunicações

1 — Todas as comunicações e notificações necessárias à concretização do presente regulamento são efetuadas por correio eletrónico para a caixa postal eletrónica do candidato que este tenha indicado no formulário de candidatura *online*.

2 — As notificações feitas ao abrigo do presente artigo consideram-se efetuadas no momento em que o requerente aceda ao específico correio enviado para a sua caixa postal eletrónica.

3 — Em caso de ausência de acesso à conta eletrónica, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o requerente comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado.

4 — O disposto nos números anteriores não dispensa a publicação da lista de ordenação final nos sítios na Internet da DGES e das Escolas e SA do IPCA.

Artigo 49.º

Informação e publicitação

O IPCA procede à divulgação no seu sítio na Internet, bem como no *site* dos SA e das Escolas, da informação relevante acerca do acesso e ingresso no ensino superior público, nomeadamente:

a) O presente regulamento de candidatura aos concursos especiais para titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados do IPCA;

b) O edital de candidatura a este concurso especial;

c) O número de vagas disponíveis para cada curso de licenciatura do IPCA;

d) A identificação da prova de avaliação de conhecimentos e competências, referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º-C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, as datas de realização e a respetiva validade;

e) Os pré-requisitos para cada curso de licenciatura do IPCA, quando aplicável;

f) As prioridades definidas para cada curso de licenciatura do IPCA;

g) A fórmula da nota de candidatura adotada pelo IPCA neste concurso especial;
h) Os prazos em que devem ser praticados os atos previstos no presente regulamento;
i) Outra informação relevante referente a este concurso especial.

Artigo 50.º

Dúvidas e casos omissos

1 — Situações não previstas neste regulamento, mas que se possam enquadrar, por analogia, no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, ou no regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, serão apreciadas à luz destes diplomas.

2 — Sem prejuízo de orientações emanadas pela DGES, as dúvidas e os casos omissos são resolvidos por despacho do presidente do IPCA, ouvido o conselho de diretores, tendo presente os princípios gerais que enformam o presente regulamento e o regulamento da candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ou integrados de mestrado ministrados em instituições de ensino superior públicas por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, aprovado pela portaria n.º 150/2020, de 22 de junho.

Artigo 51.º

Avaliação e revisão

1 — A aplicação do presente regulamento deve ser objeto de avaliação anual e de eventual revisão, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O presente regulamento deve ser revisto sempre que não esteja em conformidade com as leis e regulamentos que disciplinam este concurso especial e este regime de acesso e ingresso aos cursos de licenciatura dos titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e aplica-se ao acesso e ingresso por titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados aos cursos de licenciatura do IPCA para o ano letivo de 2020/2021 e seguintes.

313354124

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 7003/2020

Sumário: Alteração ao Plano de Estudos do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Licenciado em Turismo da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

Sob proposta da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo, da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 15579/2006, publicado no Diário de República, 2.ª série, n.º 139, de 19 de julho e alterado pelo Despacho n.º 7584/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 10.06.2020 com o número R/A-Ef 3294/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Turismo para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020-2021.

16 de junho de 2020. — A Presidente, em exercício, *Rita Alexandra Cainço Dias Cadima.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Turismo

5 — Área científica predominante: Turismo e Lazer

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

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

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Turismo e Lazer	TL	60	12
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	16	20

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Hotelaria e Restauração	HR	5	
História e Arqueologia	HA	10	
Ciências Informáticas	CI	11	
Direito	D	6	
Ciências Empresariais	CE	11	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	29	
Subtotal		148	32
Total		180	

9 — Observações:
10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar

Ciclo de estudos em Turismo

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Fundamentos do Turismo	TL	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	15,0				4,0		6,0	
História da Arte	HA	1.º	1.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Liderança e Relações Interpessoais	CSC	1.º	1.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Ambiente e Turismo	TL	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Inglês para o Turismo I	LLE	1.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira para o Turismo I	LLE	1.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	Opcional
Metodologias de Investigação em Turismo	CSC	1.º	2.º Semestre	162,0		22,5	37,5				4,0		6,0	
Empreendimentos Turísticos	HR	1.º	2.º Semestre	135,0	22,5	22,5					4,0		5,0	
Direito do Turismo	D	1.º	2.º Semestre	162,0		60,0					4,0		6,0	
Sociologia do Turismo	CSC	1.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Inglês para o Turismo II	LLE	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira para o Turismo II	LLE	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	Opcional
Organização e Gestão de Eventos	TL	2.º	1.º Semestre	135,0	22,5	22,5					4,0		4,0	
Mercados e Produtos Turísticos	TL	2.º	1.º Semestre	162,0		22,5	22,5				4,0		6,0	
Técnicas de Agências de Viagens e Operadores Turísticos	TL	2.º	1.º Semestre	162,0		22,5	37,5				4,0		6,0	
Sistemas de Informação em Turismo	CI	2.º	1.º Semestre	162,0			45,0				4,0		6,0	
Inglês para o Turismo III	LLE	2.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira para o Turismo III	LLE	2.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	Opcional
Técnicas de Guias e Informação Turística	TL	2.º	2.º Semestre	162,0		22,5	22,5				4,0		6,0	
Planeamento e Desenvolvimento do Turismo	TL	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	15,0				4,0		6,0	
Economia do Turismo	CSC	2.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Interpretação do Património Cultural	HA	2.º	2.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Inglês para o Turismo IV	LLE	2.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira para o Turismo IV	LLE	2.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	Opcional
Itinerários Turísticos	TL	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Animação Turística	TL	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Geografia do Turismo	CSC	3.º	1.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Inovação e Empreendedorismo	CE	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Comunicação Digital no Turismo	CI	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Língua Estrangeira para o Turismo V	LLE	3.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	Opcional.
Operações Turísticas e Transportes	TL	3.º	2.º Semestre	108,0		15,0	30,0				4,0		4,0	
Gestão de Destinos Turísticos	TL	3.º	2.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Marketing Turístico	CE	3.º	2.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Etnografia	CSC	3.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
Estágio	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		15,0				300	2,0		12,0	*a*)
Projeto Aplicado ao Turismo	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		45,0					8,0		12,0	*a*)

a) O estudante deverá optar por uma das unidades curriculares.

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 8.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

313322023

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 7004/2020

Sumário: Homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de realização.

Por despacho de 23.06.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental de promoção à categoria de Professor Coordenador para a Área Disciplinar de Realização, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020 do Instituto Politécnico de Lisboa/Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 1671/2019, de 31 de dezembro:

Candidatos	Pontuação
Ana Luísa de Santos Bandeira Guimarães	85,0

24 de junho de 2020. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

313343587

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 7005/2020

Sumário: Alterações do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foram aprovadas, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, as alterações do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, publicado pelo Despacho n.º 7982/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 18 de junho, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, tendo as mesmas sido registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 625/2011/AL02, de 05 de março de 2020, publicando-se, anexo, a nova estrutura curricular e o respetivo plano de estudos.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

18 de março de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

5 — Área científica predominante: Eletrónica e Telecomunicações; Eletrotecnia e Sistemas de Potência

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

7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Ramos em Mobilidade Elétrica e Energias Renováveis; Eletrónica e Computadores

8 — Estrutura curricular:

Ramo em Mobilidade Elétrica e Energias Renováveis

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Eletrotecnia e Sistemas de Potência	ESP	103,5	
Matemática	MAT	24,0	
Eletrónica e Telecomunicações	ET	12,0	
Ciências Empresarias e Comunicação	CEC	9,0	
Controlo e Processos	CP	6,0	
Informática	INF	6,0	
Instrumentação e Medida	IM	6,0	
Mecânica dos Meios Sólidos	MMS	6,0	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Tecnologia e Organização Industrial	TOI	6,0	
Termodinâmica aplicada	TA	1,5	
Subtotal		180,0	
Total		180,0	

Ramo em Eletrónica e Computadores

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Eletrónica e Telecomunicações	ET	90,0	12,0
Matemática	MAT	24,0	
Informática	INF	18,0	12,0
Eletrotecnia e Sistemas de Potência	ESP	15,0	12,0
Ciências Empresarias e Comunicação	CEC	9,0	
Controlo e Processos	CP	6,0	
Mecânica dos Meios Sólidos	MMS	6,0	
Subtotal		168,0	12,0
Total		180,0	

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

Ciclo de estudos em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

Grau de licenciado

Ramo em Mobilidade Elétrica e Energias Renováveis

QUADRO N.º 3

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	
Matemática I	MAT	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Introdução à Engenharia Eletrotécnica	ESP	1.º	1.º Semestre	81,0			30,0						30,0	3,0	
Introdução à Programação	INF	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrotecnia I	ESP	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Mecânica	MMS	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Comportamento Organizacional e Gestão de Equipas	CEC	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0							30,0	3,0	
Matemática II	MAT	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Equipamentos e Esquemas Elétricos	ESP	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Eletrotecnia II	ESP	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrónica I	ET	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Sistemas Digitais I	ET	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Matemática Aplicada	MAT	2.º	1.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	
Eletrotecnia III	ESP	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Geração Elétrica de Fontes Renováveis	ESP + TA	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrónica de Potência	ESP	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Instrumentação e Medida	IM	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Controlo	CP	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Probabilidades e Estatística	MAT	2.º	2.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	
Máquinas Elétricas	ESP	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Manutenção	TOI	2.º	2.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	
Redes de Energia Elétrica	ESP	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Gestão de Energia Elétrica	ESP	3.º	1.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Projeto em Energias Renováveis e Produção Descentralizada	ESP	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Redes de Energia Elétrica Inteligentes	ESP	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Projeto em Instalações Elétricas	ESP	3.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Conversão Eletromecânica de Energia	ESP	3.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Projeto em Acionamentos Elétricos	ESP	3.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Infraestruturas para a Mobilidade Elétrica	ESP	3.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Introdução à Gestão de Empresas	CEC	3.º	2.º Semestre	81,0		30,0							30,0	3,0	
Inovação e Empreendedorismo	CEC	3.º	2.º Semestre	81,0		45,0							45,0	3,0	
Estágio/Projeto em MEER	ESP	3.º	2.º Semestre	324,0							30,0		30,0	12,0	

Ramo em Eletrónica e Computadores

QUADRO N.º 4

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	
Matemática I	MAT	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Introdução à Engenharia Eletrotécnica	ESP	1.º	1.º Semestre	81,0			30,0						30,0	3,0	
Introdução à Programação	INF	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrotecnia I	ESP	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Mecânica	MMS	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Comportamento Organizacional e Gestão de Equipas	CEC	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0							30,0	3,0	
Matemática II	MAT	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Programação Orientada a Objetos	INF	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrotecnia II	ESP	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Eletrónica I	ET	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Sistemas Digitais I	ET	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Matemática Aplicada	MAT	2.º	1.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Métodos e Ferramentas de Simulação	ET	2.º	1.º Semestre	162,0			60,0						60,0	6,0	
Eletrónica II	ET	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Telecomunicações I	ET	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Sistemas Digitais II	ET	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Controlo	CP	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Probabilidades e Estatística	MAT	2.º	2.º Semestre	162,0		60,0							60,0	6,0	
Projeto em Desenho de Sistemas Eletrónicos	ET	2.º	2.º Semestre	162,0			60,0				15,0		75,0	6,0	
Microprocessadores	ET	2.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Telecomunicações II	ET	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0	30,0						75,0	6,0	
Projeto de Bases de Dados	INF	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Eletrónica de Aquisição e Processamento de Sinal	ET	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Sistemas Embebidos	ET	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
Projeto em Internet das Coisas	ET	3.º	1.º Semestre	162,0			60,0				15,0		75,0	6,0	
Redes de Computadores	ET	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Introdução à Gestão de Empresas	CEC	3.º	2.º Semestre	81,0		30,0							30,0	3,0	
Inovação e Empreendedorismo	CEC	3.º	2.º Semestre	81,0		45,0							45,0	3,0	
Opção 1	ET/ESP/ INF	3.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	Escolhida de entre um elenco a fixar pelo Conselho Técnico-Científico
Opção 2	ET/ESP/ INF	3.º	2.º Semestre	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	Escolhida de entre um elenco a fixar pelo Conselho Técnico-Científico
Estágio/Projeto em Eletrónica e Computadores	ET	3.º	2.º Semestre	324,0							30,0		30,0	12,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1 . . .	Sistemas de tempo-real	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Hardware Reconfigurável	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Visão Artificial	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Comunicações Móveis	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Redes de Computadores Empresariais	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Projeto de Infraestruturas de Telecomunicações	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	(Outras a definir pelo CTC)	ESP	3.º	2.º Semestre. . .	162,0									0,0	6,0	
	(Outras a definir pelo CTC)	INF	3.º	2.º Semestre. . .	162,0									0,0	6,0	
Opção 2 . . .	Sistemas de tempo-real	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0									0,0	6,0	
	Hardware Reconfigurável	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Visão Artificial	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Comunicações Móveis	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Redes de Computadores Empresariais	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	Projeto de Infraestruturas de Telecomunicações	ET	3.º	2.º Semestre. . .	162,0		30,0	45,0						75,0	6,0	
	(Outras a definir pelo CTC)	ESP	3.º	2.º Semestre. . .	162,0									0,0	6,0	
	(Outras a definir pelo CTC)	INF	3.º	2.º Semestre. . .	162,0									0,0	6,0	

313324187

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 7006/2020

Sumário: Autorizada a prorrogação excecional da situação de mobilidade interna de Anabela Araújo Franqueira.

Por despacho de 01 de abril de 2020 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Anabela Araújo Franqueira — autorizada a prorrogação excecional da situação de mobilidade interna, pelo período de 01 de janeiro a 29 de fevereiro de 2020, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.

29 de junho de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313359147

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Aviso n.º 10166/2020

Sumário: Recrutamento de diretor/a do serviço de anestesiologia do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Recrutamento de diretor/a do serviço de anestesiologia

1 — Enquadramento — nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., 4 de junho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor/a de Serviço de Anestesiologia.

2 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse individual os/as médicos/as Especialistas em Anestesiologia inscritos/as no respetivo Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos, vinculados/as a qualquer instituição do Serviço Nacional de Saúde, detentores/as de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico e/ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Anestesiologia desta instituição.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração — o conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Elementos — da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

c) Dois documentos, impressos em suporte de papel e em ficheiro de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com menos de 2000 palavras.

ii) Plano de gestão, com menos de 3000 palavras.

6 — Formalização da candidatura — a manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise — a manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad hoc* composta por:

Presidente — Dr. Carlos Manuel Ferreira de Carvalho, Diretor Clínico do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. e assistente graduado sénior de Otorrinolaringologia.

Vogal Efetivo — Dr.ª Ana Cristina Rodrigues da Silva, assistente graduada sénior de Patologia Clínica e Adjunta do Diretor Clínico do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.;

Vogal Efetivo — Dr. Humberto José Silva Machado, assistente graduado sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Vogal Suplente — Dr. Fernando Pinto Moreira, assistente graduado sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.;

Vogal Efetivo — Dr. Mário Ferreirinha Caetano Nora, assistente graduado sénior de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

8 — Análise, discussão e parecer — a comissão promove a análise dos documentos submetidos e poderá promover, se entender da sua necessidade, a sua discussão pública, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação — a nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir e a explicitar em ata.

10 — Publicitação — A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

19 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

313337706

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Aviso n.º 10167/2020

Sumário: Recrutamento de diretor/a do serviço de cirurgia geral do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Recrutamento de diretor/a do serviço de cirurgia Geral

1 — Enquadramento — nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., 4 de junho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor/a de Serviço de Cirurgia Geral.

2 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse individual os/as médicos/as Especialistas em Cirurgia Geral inscritos/as no respetivo Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos, vinculados/as a qualquer instituição do Serviço Nacional de Saúde, detentores/as de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico e/ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Cirurgia Geral desta instituição.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração — o conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Elementos — da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

c) Dois documentos, impressos em suporte de papel e em ficheiro de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com menos de 2000 palavras.

ii) Plano de gestão, com menos de 3000 palavras.

6 — Formalização da candidatura — a manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise — a manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad hoc* composta por:

Presidente — Dr. Carlos Manuel Ferreira de Carvalho, Diretor Clínico do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. e assistente graduado sénior de Otorrinolaringologia.

Vogal Efetivo — Dr.ª Ana Cristina Rodrigues da Silva, assistente graduada sénior de Patologia Clínica e Adjunta do Diretor Clínico do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Vogal Efetivo — Dr. Fernando Pinto Moreira, assistente graduado sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Vogal Suplente — Dr. Paulo Pires de Figueiredo, assistente graduado sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Vogal Suplente — Dr.ª Teresa Paula Teles Dias da Silva, assistente graduada sénior de Ginecologia/Obstetrícia do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

8 — Análise, discussão e parecer — a comissão promove a análise dos documentos submetidos e poderá promover, se entender da sua necessidade, a sua discussão pública, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação — a nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir e a explicitar em ata.

10 — Publicitação — A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

19 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

313337755

SPMS — SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E. P. E.

Deliberação n.º 730/2020

Sumário: Delegação de poderes do Conselho de Administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., por deliberação de 28 de maio de 2020.

O Conselho de Administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., nomeado por despacho conjunto do Ministro do Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde n.º 3202/2020, de 04 de março de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2020, delibera, na sua reunião de 28 de maio de 2020, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º dos Estatutos, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, e de harmonia com os artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Atribuir a cada um dos seus membros, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções e Unidades da SPMS:

a) Direção do Centro Nacional de TeleSaúde e Centro de Contacto do SNS;
b) Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC);
c) Direção de Planeamento e Desenvolvimento Operacional (DPDO);
d) Unidade de Gestão da Fraude e Exploração de Informação;
e) Unidade de Auditoria Interna (UAI);
f) Direção de Comunicação e Relações Públicas (DCRP).

2 — Atribuir ao Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng.º Domingos Manuel da Silva Pereira, para além das áreas definidas nos termos do número anterior, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções da SPMS:

a) Direção de Sistemas de Informação — I;
b) Direção de Sistemas de Informação — II;
c) Direção de Sistemas de Informação — III;
d) Direção de Centro de Controlo e Monitorização do SNS.

3 — Atribuir à Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, para além das áreas definidas nos termos do número anterior, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções da SPMS:

a) Direção Financeira;
b) Direção de Compras Públicas Internas;
c) Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde;
d) Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais;
e) Direção de Recursos Humanos.

4 — Delegar em cada um dos membros do Conselho de Administração, individualmente, com a faculdade de subdelegar os poderes para:

a) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, sobre as queixas e reclamações apresentadas, designadamente, pelos fornecedores e clientes;
b) Autorizar as deslocações em serviço, no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o abono das correspondentes ajudas de custo, nas Direções e Unidades sob a sua gestão;
c) Autorizar o processamento e o pagamento das remunerações mensais e de outros abonos, respetivos encargos, descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, relativamente aos trabalhadores da SPMS, E. P. E., bem como o envio dos correspondentes registos às entidades oficiais competentes e, no âmbito do orçamento de funcionamento, até ao limite

de (euro) 1.000.000,00 (um milhão de euros), bem como, a dedução, aos referidos valores, dos descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, e a entrega do produto dos mesmos às entidades oficiais competentes;

d) Assinar a correspondência e praticar os atos inerentes ao regular funcionamento da atividade correspondente às Direções e Unidades sob a sua gestão;

e) Proceder, à avaliação do mérito dos dirigentes e trabalhadores afetos às Direções e Unidades sob a sua gestão;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela empresa nas Direções e Unidades sob a sua gestão;

g) Ordenar a instauração de processos de inquérito e processos disciplinares nas Direções e Unidades sob a sua gestão;

h) Constituir mandatários, em juízo e fora dele, incluindo o poder de substabelecer.

i) Aceitar doações, heranças ou legados, em conjunto com outro membro do conselho de administração.

5 — Delegar no Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng.º Domingos Manuel da Silva Pereira, relativamente às Direções e Unidades sob a sua gestão, com a faculdade de subdelegar, os poderes para:

a) Autorizar a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

b) Autorizar o pagamento de despesa até ao montante de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);

c) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €300.000,00 (trezentos mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

d) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, o pagamento de despesa até ao montante de €300.000,00 (trezentos mil euros);

6 — Delegar na Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, relativamente às Direções e Unidades sob a sua gestão, com a faculdade de subdelegar:

a) Autorizar a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

b) Autorizar o pagamento de despesa até ao montante de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);

c) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €300.000,00 (trezentos mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

d) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, o pagamento de despesa até ao montante de €300.000,00 (trezentos mil euros);

e) Assegurar a gestão centralizada de todos os Acordos-Quadro e Contratos Públicos de Aprovisionamento de bens e serviços celebrados a favor das entidades do Ministério da Saúde;

f) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito da aplicação do SIADAP ao quadro de pessoal próprio de trabalhadores com vínculo de emprego público;

g) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante;

h) Decidir sobre os requerimentos referentes a alterações de horários de trabalho;

i) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos;

j) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios;

k) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;

l) Autorizar o gozo de férias, aprovar o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte;

m) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas;

n) Autorizar e assinar a emissão de declarações, certificados de formação e outros documentos inerentes à gestão corrente da Academia SPMS;

o) Promover, junto dos serviços competentes, e monitorizar a elaboração dos documentos de prestação de contas legalmente previstos;

p) Assegurar a regularidade da cobrança de receitas e dos pagamentos de despesas;

q) Aprovar os atos inerentes à atualização do cadastro e inventário de bens;

r) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas;

s) Gerir o parque automóvel da SPMS;

t) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar despesas inerentes, tal como previstas no plano de investimentos;

7 — Que os poderes ora delegados nos membros do Conselho de Administração podem ser, total ou parcialmente, subdelegados nos dirigentes.

8 — Que a presente delegação de competências revoga a deliberação n.º 513/2020, de 9 de abril de 2020, publicada no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série, de 22 de abril de 2020, sem prejuízo dos efeitos entretanto produzidos pela mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 171.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Que a presente deliberação produz efeitos desde 05 de março de 2020, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos, entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

28 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro*. — O Vogal Executivo, *Domingos Manuel da Silva Pereira*. — A Vogal Executiva, *Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida*.

313336086

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 10168/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras/categorias de vários funcionários.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras/categorias

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 99.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Sr. Presidente desta Câmara Municipal, foi autorizada a consolidação definitiva na categoria dos funcionários abaixo:

Na carreira de Assistente Técnico, da funcionária Olinda Silva Oliveira, ficando vinculada por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a partir do dia e 18 de outubro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8 da carreira/categoria de Assistente Técnico.

Na carreira de Técnico Superior da funcionária Maria Neida Laranjeira Reis, ficando vinculada por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a partir do dia e 03 de dezembro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19 da carreira/categoria de Técnico Superior.

Mais se torna público que, por despacho do Ex.mo Sr. Presidente desta Câmara Municipal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da funcionária Maria Madalena Ferreira de Almeida Soares Pereira, ficando vinculada por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a partir do dia e 20 de dezembro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da carreira/categoria de Assistente Técnico.

22 de junho de 2020. — A Vereadora, *Dr.ª Elsa Corga*.

313336726

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 10169/2020

Sumário: Discussão pública relativa ao pedido de CÓMODODEGRAU, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/91.

Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 7 de abril de 2020, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de CÓMODODEGRAU, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/91, emitido em 21 de março de 1991, a favor de Maria Amália P. G. Mascarenhas, para o prédio sito em Vale Rabelho, freguesia de Guia, município de Albufeira. O período de discussão pública terá início no oitavo dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias. Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares, durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

5 de junho de 2020. — A Vice-Presidente do Município de Albufeira, *Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis*.

313299078

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 10170/2020

Sumário: Discussão pública relativa ao pedido de José Custódio Gracias Fernandes, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 17/82.

Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 16 de junho de 2020, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de José Custódio Gracias Fernandes, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 17/82, emitido em 22 de dezembro de 1982, a favor de Topro — Projectistas e Consultores, L.da, para o prédio sito em Vale da Ursa, freguesia de Guia, município de Albufeira. O período de discussão pública terá início no oitavo dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias. Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares, durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

22 de junho de 2020. — A Vice-Presidente do Município de Albufeira, *Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis*.

313337285

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 10171/2020

Sumário: Discussão pública relativa ao pedido de Malpique Imobiliária — Investimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2011.

Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 2 de junho de 2020, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Malpique Imobiliária — Investimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2011, emitido em 26 de maio de 2011, a favor de Malpique Imobiliária — Investimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da, para o prédio sito em Cerro Malpique, freguesia de Albufeira e Olhos de Água, município de Albufeira. O período de discussão pública terá início no oitavo dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias. Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares, durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

22 de junho de 2020. — A Vice-Presidente do Município de Albufeira, *Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis*.

313337358

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 10172/2020

Sumário: Conclusão do período experimental com um assistente técnico — administrativo — reserva de recrutamento — procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7265/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2019.

Conclusão do Período Experimental com um Assistente Técnico — Administrativo — Reserva de Recrutamento — Procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7265/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 80, de 24 de abril de 2019

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora, Daniela de Jesus Costa Foista, concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo, com a avaliação de 15,22 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, cujo resultado do período experimental foi por mim homologado, a 15 de junho de 2020.

16 de junho de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313329785

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 10173/2020

Sumário: Conclusão do período experimental com um assistente técnico — administrativo, recrutado através do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018.

Conclusão do Período Experimental com um Assistente Técnico-Administrativo, recrutado através do Procedimento Concursal Comum, aberto pelo Aviso n.º 8630/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 120, de 25 de junho de 2018

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora, Ana Cristina da Silva Vaz Branco, concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo, com a avaliação de 13,37 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, cujo resultado do período experimental foi por mim homologado, a 27 de março de 2020.

16 de junho de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313329939

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso (extrato) n.º 10174/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente técnico por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico (área administrativa para apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens) por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo 20 de março de 2020 e por meu despacho de 29 de maio de 2020, está aberto, procedimento concursal comum para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de um Assistente Técnico, aberto também para quem tem vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

Caracterização do posto de trabalho — As funções a desempenhar são as definidas no conteúdo funcional da carreira assistente técnico, categoria assistente técnico, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação mais atual dada pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, adiante designada por LGTFP, nomeadamente, 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 comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, e concretizar-se-ão no desempenho de funções nas áreas de atividade da Unidade de Cultura e Apoio Social, mais concretamente no apoio administrativo à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Angra do Heroísmo, nomeadamente, classificação e registo do expediente entrado na comissão, tratamento do expediente a remeter e respetivo envio, junção do expediente aos processos respeitantes ao mesmo, receção do público que se dirige à comissão e respetivo encaminhamento; reprodução de peças processuais, digitalização e associação de documentos no âmbito da aplicação informática para a gestão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Angra do Heroísmo, apoio a atividades realizadas pela comissão alargada, bem como das normais tarefas administrativas e/ou outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

Prazo — 10 dias úteis, a contar da data de publicação de Aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Habilitações Literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Angra do Heroísmo, acessível em www.cmah.pt.

15 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo Meneses*.

313330286

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 10175/2020

Sumário: Término do período experimental de sete funcionários na categoria e carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos se torna público que, foram homologados por despachos do Presidente da Câmara, datados de 2 de junho de 2020 e de 12 de junho de 2020, respetivamente, as conclusões com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores da carreira e categoria de Assistente Operacional, Cosme Bartolomeu Bonfim Santos Cuna, na atividade de "Pedreiro", na sequência do recrutamento do procedimento concursal, 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 30, de 12 de fevereiro de 2019, Marco Alexandre Garfinho Dias na atividade de "Carpintaria", José Vicente Rebelo da Silva na atividade de "Limpeza e Conservação de Vias e Arruamnetos", Dário Jacinto da Silva na atividade de "Higiene e Limpeza Urbana", João Manuel Soares Jaleco e João José Caetano Félix ambos na atividade de "Pintura", na sequência do recrutamento do procedimento concursal, 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 12, de 17 de janeiro de 2019; da carreira e categoria de Assistente Operacional, Andreia Cristiana Oliveira Américo Augusto na atividade de "Educação", aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 118*,* de 21 de junho de 2018.

17 de junho de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

313327338

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 10176/2020

Sumário: Comissão de serviço da chefe de divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território.

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 19 de setembro de 2019 e na bolsa de emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE201909/0438 e no jornal de expansão nacional *Correio da Manhã,* de 21 de setembro de 2019, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação da candidata Maria Raquel Carreira Martins Pereira, por apresentar um perfil adequado ao cargo, por possuir um currículo abrangente, reunindo experiência e conhecimentos necessários, demonstrar, pela experiência pública, possuir as aptidões adequadas para o exercício do referido cargo, designo Maria Raquel Carreira Martins Pereira, para o cargo de Chefe de Divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo, nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

Nota curricular académica e profissional:

1 — Dados pessoais

Nome: Maria Raquel Carreira Martins Pereira
Data de nascimento: 17 de julho de 1970

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Arquitetura (Universidade Lusíada)
Pós-graduação em estudos avançados em recuperação património histórico e regeneração urbana e económica; Universidade de Évora, Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, Instituto Politécnico de Portalegre e Universidad de Extremadura
Unidade curricular do Mestrado em Reabilitação Urbana

3 — Carreira profissional:

1989-1994 — Participação em diversos projetos de arquitetura com Anna Lenczewska
1994-1999 — Docente nas disciplinas de Educação Visual, Geometria Descritiva e Oficina de Design, no Ensino Básico e Secundário
1994-2019 — Arquiteta, a título individual e na empresa de projeto "Trabalhos Forçados"
1999-2019 — Técnica Superior — Arquiteta, no Município de Borba

4 — Formação profissional relevante:

Planeamento e Desenvolvimento Turístico, Instituto de Formação Turística
Curso de verão em Património Fronteira 2003
A implementação da medida 5.33 do memorando da Troika e o seu impacto nos municípios
O papel dos representantes dos trabalhadores na segurança e saúde no trabalho
Licenciamento 0
Desenho e implementação da nova Framework — Desmaterialização de processos de negócio
Regime Jurídico de Urbanização e Edificação

19/06/2020. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo.*

313336272

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 772/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 32/2001 — lote 34, sito no lugar de Foz, União de Freguesia Lomar e Arcos — discussão pública.

Alvará de loteamento n.º 32/2001 — Processo n.º 19755/2000 — E/16347/2020

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, *ex vi* artigo 22.º n.º 2 do 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 alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do D. L. 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote 34 do alvará de loteamento n.º 32/2001, sito no Lugar de Foz — Freguesia de Arcos (atualmente integrada na União das Freguesias de Lomar e Arcos), deste concelho, em que é requerente Jorge Daniel Ferreira Gomes, que consiste no seguinte: Aumento da área de implantação máxima em 84 m^2, passando de 120 m^2 para 204 m^2; Alteração do uso de 82,30 m^2 de área de construção anteriormente destinada a garagem, que passam, agora, a destinar-se a habitação, mantendo-se a área de construção total em 360 m^2; Em consequência desta alteração a garagem fica ao nível da cota de soleira, anteriormente situava-se abaixo da cota de soleira; Redução de um piso passando de 3 pisos para 2 pios, sendo um piso abaixo da cota de soleira e um piso acima da cota de soleira; Alteração da cota de soleira, que passa para 54,20 m. São, ainda, alteradas as áreas totais de implantação máxima que passa a ser de 5943,30 m^2; Redução da área total das garagens que passa a ser de 5250,20 m^2; Aumento da área total de construção das habitações, que passa a ser de 11 359,90 m^2. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no *site* do Município e publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2020/06/18. — O Vereador, *Dr. Miguel Sopas de Melo Bandeira*.

313337414

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 773/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 5/2001 — lote B21, sito no lugar da Ortigueira, Freguesia de Palmeira — discussão pública.

Alvará de loteamento n.º 5/2001 — Processo n.º 4736/1999 — E/17965/2020

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, ex vi artigo 22.º n.º 2 do 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 alínea *e*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 112.º do D. L. 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração aos lotes B21 a B27 do alvará de loteamento n.º 5/2001, sito no Lugar da Ortigueira, Freguesia Palmeira, deste concelho, em que é requerente Volume & Requinte — Investimentos Imobiliários, L.^{da}, que consiste no seguinte: Lote B21 — Redução da área de implantação em 19,20 m^2, passando de 96,80 m^2 para 77,60 m^2; Redução da áreas de construção da garagem em 19,20 m^2 e da habitação em 0,10 m^2, perfazendo o total de 19,30 m^2, passando a área de construção total de 262,50 m^2 para 243,20 m^2; Redução do volume de construção em 57,90 m^3, passando de 787,50m^3 para 729,60 m^3; Lotes B22 a B26: — Redução da área de implantação de cada lote 10,20 m^2, passando de 90,70 m^2 para 80,50 m^2; Redução em cada lote das áreas de construção da garagem em 10,20 m^2 e da habitação em 0,10 m^2, perfazendo o total 10,30m^2, passando a área de construção total de 269,80 m^2 para 259,50 m^2; Redução do volume de construção de cada lote em 30,90 m^3, passando de 809,40 m^3 para 778,50 m^3; Lote B27 — Redução da área de implantação em 20,80 m^2, passando de 96,80 m^2 para 76 m^2; Redução das áreas de construção da garagem em 20,80 m^2 e da habitação em 0,70 m^2, perfazendo o total de 21,50 m^2, passando a área de construção total de 262,50 m^2 para 241 m^2; Redução do volume de construção em 64,50 m^2, passando de 787,50 m^3 para 723 m^3. São, ainda, alteradas as seguintes áreas totais: implantação, construção e volume de construção que passam a ser de 9 414,70 m^2, 28 440,90 m^2 e 85 322,70 m^3, respetivamente. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município e publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2020/06/18. — O Vereador, *Dr. Miguel Sopas de Melo Bandeira*.

313337399

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 774/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 44/2002 — alteração ao lote 123, sito no lugar das Mouriscas, Freguesia de Gualtar — discussão pública.

Alvará de loteamento n.º 44/2002 — processo n.º 6165/2000 — E/16804/2020

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, ex vi artigo 22.º n.º 2 do 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 alínea *e*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 112.º do D. L. 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote 123 do alvará de loteamento n.º 44/2002, sito no Lugar das Mouriscas, Freguesia de Gualtar, deste concelho, em que é requerente Nuno Miguel Barreiro de Sousa, que consiste no seguinte: Introdução de uma piscina exterior descoberta com a área de 25,16m2 na parte posterior do lote. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município, publicado no *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

18 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Miguel Sopas de Melo Bandeira*.

313337503

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 10177/2020

Sumário: Regulamento para a Subvenção Municipal em Reabilitação Integral de Edifícios no Espaço Central e Residencial Histórico de Carcavelos — período de consulta pública.

Regulamento para a Subvenção Municipal em Reabilitação Integral de Edifícios no Espaço Central e Residencial Histórico de Carcavelos — Período de Consulta Pública

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que a Câmara, em reunião de 9 de junho de 2020, deliberou aprovar a submissão a consulta pública do projeto de regulamento para Subvenção Municipal em Reabilitação Integral de Edificado no Espaço Central e Residencial Histórico de Carcavelos e que se enquadra no âmbito definido no regime jurídico da reabilitação urbana (RJRU), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação atual, em que se conclui que constitui dever do Estado e das autarquias locais, assegurar a promoção de medidas necessárias à reabilitação de áreas urbanas que dela careçam.

Serve o presente Aviso e em cumprimento do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, para estabelecer o período de 30 dias a contar do dia da sua publicação para que nos termos do n.º 2 do artigo 101 do CPA, os interessados possam dirigir por escrito as suas sugestões.

Durante o período de consulta pública, os interessados poderão apresentar a formulação das suas observações ou sugestões, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais, com a referência em epígrafe, através do correio eletrónico reabilitacao.urbana@cm-cascais.pt, por via postal ou por entrega presencial nos balcões de atendimento da Loja Cascais, sito na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Cascais.

Mais se informa que o projeto de regulamento pode ser consultado na página eletrónica da Câmara Municipal de Cascais (www.cascais.pt) e nas suas instalações, na Divisão de Planeamento e Gestão do Departamento de Reabilitação Urbana, sito na Praça 5 de Outubro, Cascais, mediante marcação prévia através do endereço eletrónico reabilitacao.urbana@cm-cascais.pt.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo e publicitados no Boletim Municipal e no sítio oficial da Câmara Municipal de Cascais.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

313336207

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 10178/2020

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz

Preâmbulo

A consolidação da autonomia do poder local nas últimas décadas tem-se traduzido na descentralização de competências, em vários setores, para as autarquias locais, pressupondo uma organização dos órgãos e serviços autárquicos em molde que lhe permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências;

Nesse sentido, foi publicado o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais, entretanto alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com o objetivo de dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações;

Importa atender à realidade atual da administração local e às necessidades cada vez mais prementes de uma maior coordenação, eficácia e operacionalidade dos serviços e a crescente responsabilização do Município face às múltiplas competências que lhe vêm sendo cometidas;

A atual organização dos serviços municipais decorre das restrições legais criadas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2015 e alterou a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, impondo limites ao provimento dos cargos dos dirigentes, entretanto afastados com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2017.

Em resultado, atualmente a organização dos serviços municipais encontra-se desajustada face às necessidades e prossecução do serviço público, para além de que não têm correspondência com o objetivo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e com os princípios da Administração Pública e com a demais legislação relativa à modernização administrativa.

Face ao exposto, com o presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais visa-se reforçar o contributo da Administração Municipal para o desenvolvimento do concelho, promovendo uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

Na elaboração do presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais foram tidos em consideração os princípios e critérios definidos nas Leis n.º 305/2009, de 23 de outubro, e n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redações atuais.

O presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição Portuguesa, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de setembro, artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 2//2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Linhas orientadoras

Artigo 1.º

Visão

A Visão da Câmara Municipal de Estremoz é ser reconhecida como uma instituição de referência, pelo bom desempenho da gestão pública em todas as atividades desenvolvidas, tanto pela eficiência como pela eficácia na capacidade de dar resposta aos objetivos de desenvolvimento do concelho e às necessidades dos seus munícipes.

Artigo 2.º

Missão

A Câmara Municipal de Estremoz tem como Missão regulamentar e gerir, sob sua responsabilidade e no interesse dos cidadãos do concelho, o interesse público municipal, nos termos e formas previstas na lei, tendo como principal objetivo das suas atividades a melhoria das condições de vida, de trabalho e de lazer dos seus munícipes.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições, a Câmara Municipal de Estremoz prossegue os seguintes objetivos:

a) Executar as ações definidas pelos órgãos municipais, com o objetivo de assegurar o desenvolvimento do concelho nas vertentes social, ambiental e económica;
b) Obter índices crescentes de melhoria da prestação de serviços às populações;
c) Aproveitar de forma racional os recursos disponíveis;
d) Dignificar e valorizar os trabalhadores ao serviço do Município.

Artigo 4.º

Princípios gerais

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

a) Respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos demais princípios constitucionais;
b) Respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;
c) Transparência e diálogo nas relações com os munícipes;
d) Desenvolvimento de processos conducentes ao aumento de produtividade;
e) Racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos;
f) Responsabilização dos dirigentes numa ótica de progressiva descentralização;
g) Exercício da atividade profissional dos trabalhadores, com respeito pelos princípios éticos e deontológicos dos Serviços Públicos;
h) Promoção de uma lógica de democracia participativa, através da mobilização de todos os segmentos da sociedade;
i) Eficiência no cumprimento das suas responsabilidades e alcançando os seus objetivos através da gestão correta dos recursos disponíveis;
j) Promoção da qualidade, através de uma gestão orientada para o cidadão, empenhando-se em melhorar continuamente o serviço prestado.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A gestão municipal, em sede de atribuições, desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local. No desempenho das suas competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

a) Planeamento;
b) Coordenação;
c) Descentralização;
d) Delegação.

Artigo 6.º

Princípio de Planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e ambiental do concelho.

2 — É função de todos os serviços municipais colaborarem na elaboração e utilização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, se tornam vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados.

3 — Na elaboração dos diversos programas e planos devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e o registo de toda a informação, de forma a encontrar as melhores soluções que permitam atingir os objetivos com maior eficácia e economia de recursos.

4 — Os serviços procedem ao efetivo acompanhamento da execução física e financeira das grandes opções do plano, elaborando periodicamente relatórios com o objetivo de possibilitar aos órgãos municipais a tomada de medidas de reajustamento que entendam necessárias.

Artigo 7.º

Princípio de Coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aqueles que se referem à execução dos programas e planos de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação interdivisões deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, ao nível da direção política, quer através de reuniões de coordenação geral de serviços, quer no âmbito da coordenação em grupos de trabalho e que envolvam a ação conjugada dos diferentes serviços.

3 — A coordenação intersetorial, no âmbito de cada divisão, deverá ser preocupação permanente, cabendo às divisões, em colaboração com as chefias setoriais, realizar reuniões de trabalho para programação, avaliação da execução e controlo de atividades.

4 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das propostas e entendimento que, em cada caso, consideram necessários para a obtenção de soluções integradoras que se harmonizem com os objetivos de caráter global ou sectorial.

Artigo 8.º

Princípio da Descentralização

Os serviços municipais deverão, neste âmbito, ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços aos cidadãos, podendo propor, por indicação expressa da administração, medidas conducentes à melhoria dos serviços de proximidade, através da delegação de competências da Câmara Municipal nas Juntas de Freguesia, de acordo com o previsto na legislação.

Artigo 9.º

Princípio da Delegação

1 — Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas.

2 — O Presidente da Câmara pode delegar, nos dirigentes dos serviços, a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos e orientações que estiverem na sua origem.

3 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de pelouros e funções e específicas.

4 — Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os vereadores prestar ao Presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

Artigo 10.º

Modelo da estrutura orgânica

Para a prossecução das suas atribuições legais, a Câmara Municipal de Estremoz dispõe dos serviços municipais organizados segundo o organograma que consta do Anexo I ao presente Regulamento.

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades e subunidades orgânicas flexíveis e gabinetes de apoio a criar por deliberação da Câmara Municipal sendo que:

a) Das unidades orgânicas flexíveis apenas 4 (quatro) correspondem a divisões municipais, dirigidas por um chefe de divisão titular de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, e 2 (duas) correspondem a unidades coordenadas por um responsável de unidade, titular de um cargo de direção intermédia de 3.º grau.

b) Equipas de projeto — por deliberação da Câmara Municipal poderão ser criadas equipas de projeto temporárias, destinadas à prossecução de objetivos definidos pelo Município, com uma duração e termo determinados, tendo em conta o número máximo de quatro;

c) Podem ainda ser criadas subunidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até ao limite máximo fixado de quarenta e três.

CAPÍTULO II

Competências dos serviços de apoio direto aos órgãos municipais

Artigo 11.º

Gabinetes de Apoio

1 — Funciona na dependência direta do Presidente da Câmara, o seguinte serviço:

a) Gabinete de Apoio à Presidência

2 — A Estrutura Orgânica dos serviços do Município de Estremoz contempla ainda a existência de oito Gabinetes de Apoio à Atividade Municipal, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas ou funções atribuídas nessas áreas.

3 — Estes gabinetes de apoio desempenham funções de suporte e de apoio executivo e operacional, funcionando de forma transversal a todos os restantes serviços e tendo as seguintes denominações:

a) Gabinete de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico (GCEDT);
b) Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);
c) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
d) Gabinete de Tecnologias de Informação (GTI);
e) Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna (GGQAI);
f) Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC);
g) Gabinete e Apoio ao Desenvolvimento Económico e Candidaturas (GADEC)
h) Autoridade Sanitária Veterinária Municipal

4 — Os Gabinetes de Apoio à Vereação, previstos na Estrutura Orgânica do Município de Estremoz, funcionam na dependência direta dos vereadores respetivos, nos termos da legislação aplicável aos gabinetes de apoio e, em matéria de secretariado, atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 12.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 12.º

Gabinetes de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio direto ao Presidente, sendo coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e um Secretário, nomeados nos termos da lei, e podendo ainda possuir apoio de secretariado administrativo.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência, no âmbito do apoio pessoal, compete:

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Assegurar a representação do Presidente nos atos que por este forem determinados;

c) Promover os contactos entre a Presidência e os restantes serviços da Câmara e com a Assembleia Municipal;

d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;

e) Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;

f) Estabelecer as relações institucionais entre o Presidente da Câmara e os órgãos da administração local, regional e central, bem como com as restantes entidades e instituições de âmbito nacional e internacional;

g) Coordenar a elaboração dos documentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas, em colaboração com os restantes serviços e, em especial, com a Divisão Administrativa, Financeira e de Desenvolvimento Social e Cultural;

h) Acompanhar e controlar a execução das Grandes Opções do Plano, propondo medidas de reajustamento, se tal se mostrar necessário;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo Presidente.

3 — No âmbito do secretariado administrativo, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência:

a) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo Presidente da Câmara;

b) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões entre o Presidente e os munícipes e/ou instituições;

c) Assegurar o atendimento aos munícipes, ou a outras entidades, pelo Presidente da Câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;

d) Preparar os contactos exteriores do Presidente, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

e) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente;

f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente;

g) Assegurar a organização e manutenção do arquivo setorial do Presidente;

h) Assegurar a gestão da limpeza e manutenção do edifício dos Paços do Concelho e outros edifícios municipais sobre a tutela do Gabinete de Apoio à Presidência;

i) Assegurar a gestão e manutenção da Casa de Estremoz;

j) Efetuar a gestão dos transportes do Município, em articulação com o Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais;

k) Assegurar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas, em matéria de secretariado.

Artigo 13.º

Gabinete de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico

O Gabinete de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico tem como funções gerir a informação e a imagem do Município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar as relações com a comunicação social, garantir o protocolo em cerimónias oficiais, assegurar a organização de eventos temáticos e desenvolver ações de promoção turística do concelho.

Neste Gabinete estão incluídos o Setor de Design e Comunicação, o Setor de Turismo e o Setor de Gestão do Parque de Feiras e Eventos Temáticos.

1 — O Setor de Design e Comunicação possui, designadamente, as seguintes competências:

a) Promover a imagem do município;

b) Apoiar a organização de iniciativas promocionais;

c) Garantir o cumprimento das normas de caráter protocolar nas relações com entidades exteriores à Câmara;

d) Organizar a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

e) Elaborar e manter atualizada a base de dados protocolar do Município;

f) Divulgar a atividade da câmara municipal e dos seus serviços, através da produção de informação escrita e audiovisual;

g) Estabelecer contactos regulares e organizados com a comunicação social de âmbito local, regional, nacional e internacional;

h) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral, no que disser respeito à atuação dos órgãos do Município e a notícias de interesse para o concelho de Estremoz;

i) Apoiar os órgãos do Município nas relações com a comunicação social;

j) Realizar, analisar e divulgar regularmente estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local;

k) Elaborar e manter atualizada a base de dados de comunicação social;

l) Elaborar anualmente o Plano de Comunicação e Imagem do Município, bem como planos de comunicação setoriais;

m) Garantir a realização semanal de programa radiofónico sobre a atividade municipal;

n) Elaborar o Boletim e a Agenda Municipais;

o) Conceber e executar todos os trabalhos de natureza gráfica necessários ao funcionamento da câmara ou às iniciativas municipais;

p) Reprodução de todos os documentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, informação pública e apoio previamente autorizado a pessoas coletivas ou serviços de utilidade pública;

q) Gerir e manter atualizada a página internet do Município, bem como promover a imagem do Município através das redes sociais na internet, em articulação com os restantes serviços municipais e com o Gabinete de Tecnologias de Informação;

r) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação;

s) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;

t) Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;

u) Proceder à impressão, em formatos variados, de material promocional das diversas atividades municipais;

v) Gerir os espaços de divulgação e promoção de atividades (outdoors, mupies e outros suportes);

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Compete ao Setor de Gestão do Parque de Feiras e Eventos Temáticos, designadamente o seguinte:

a) Gerir o Parque de Feiras e Exposições de Estremoz;

b) Assegurar a realização de feiras e eventos temáticos que promovam o desenvolvimento socioeconómico do Concelho;

c) Assegurar, em articulação com os serviços do município, o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis, no âmbito das funções previstas na alínea anterior;

d) Elaborar estatísticas sobre a participação do público e expositores nos eventos, com vista ao seu tratamento posterior;

e) Realizar inquéritos de satisfação dos expositores e visitantes, para avaliar a qualidade do evento;

f) Proceder à arrecadação de receitas provenientes do aluguer de stands, terrados, patrocínios, bilheteira e outras receitas, emitindo as respetivas guias de receita e procedendo ao seu depósito no Setor de Tesouraria;

g) Manter atualizada a base de dados de expositores;

h) Assegurar o apoio a espetáculos, exposições, conferências, provas desportivas e outras iniciativas integradas em eventos;

i) Propor anualmente um calendário de eventos ao executivo;

j) Elaborar as normas de funcionamento dos eventos;

k) Elaborar os contratos de participação dos expositores nos eventos;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3 — O Setor de Turismo possui as seguintes competências, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento do posto de informação turística;

b) Inventariar os recursos turísticos do concelho e promover a sua divulgação;

c) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;

d) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;

e) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do Município, elaborando planos de desenvolvimento turístico globais ou setoriais;

f) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades;

g) Desenvolver projetos de desenvolvimento turístico na área do concelho;

h) Manter atualizada a base de dados de agentes económicos do setor turístico;

i) Desenvolver ações promocionais do Município;

j) Promover a representação do Município em feiras e exposições locais, regionais, nacionais e internacionais, com o objetivo de afirmar o concelho como destino turístico, dando a conhecer as suas potencialidades;

k) Promover a realização de visitas guiadas na área do concelho, sempre que solicitadas e devidamente autorizadas superiormente;

l) Organizar a informação estatística necessária à caracterização do setor;

m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias compete gerir e coordenar as relações entre o Município e as Juntas de Freguesia do Concelho, designadamente:

a) Prestar apoio técnico, administrativo e jurídico;

b) Prestar e definir as formas de apoio à realização de pequenas obras;

c) Apresentar propostas de protocolos de delegação de competências da Câmara Municipal nas Juntas de Freguesia, nos termos da lei e devidamente acompanhadas de estudos sobre os impactes financeiros, técnicos e humanos nas autarquias envolvidas;

d) Acompanhar a execução dos protocolos de delegação de competências celebrados com as Juntas de Freguesia;

e) Definir e propor outras formas de apoio às freguesias, nos termos da lei;

f) Garantir a articulação entre as Juntas de Freguesia, a Câmara Municipal e os eleitos, em função do pelouro respetivo;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico, o desempenho das seguintes funções:

a) Prestar apoio técnico-jurídico ao executivo e aos serviços municipais;

b) Elaborar pareceres e estudos de caráter jurídico, quando solicitados pelo executivo ou restantes serviços, e elaborar propostas para despacho superior;

c) Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços;

d) Instruir processos de contraordenações e execuções fiscais;

e) Formular projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável;

f) Registar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;

g) Assegurar a instrução de processos disciplinares;

h) Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação;

i) Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;

j) Cooperar com o Setor de Fiscalização no domínio jurídico;

k) Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime;

l) Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus trabalhadores, por atos legitimamente praticados em exercício de funções;

m) Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar;

n) Elaborar os atos e contratos que, nos termos da lei, estejam excluídos da competência do oficial público;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;

Artigo 16.º

Gabinete de Tecnologias de Informação

O Gabinete de Tecnologias de Informação é responsável pelo planeamento e pela gestão e administração de soluções e meios tecnológicos do Município, possuindo as seguintes competências:

a) Administrar as aplicações informáticas disponibilizadas aos trabalhadores do Município;

b) Apoiar e esclarecer os utilizadores sobre o funcionamento das aplicações informáticas;

c) Assegurar a administração de dados, garantir a sua disponibilidade, qualidade e respetiva monitorização;

d) Assegurar a gestão, administração, monitorização e atualização das infraestruturas de redes informáticas e de comunicações;

e) Assegurar a implementação e gestão de aplicações e bases de dados;

f) Assegurar o funcionamento de suporte técnico e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações necessários à prossecução das atividades municipais;

g) Conceber, implementar e administrar tecnologias e sistemas de informação;

h) Desenvolver e programar as páginas internet do Município (Câmara e Assembleia Municipal), mantendo-as atualizadas em articulação com o Gabinete de Comunicação, Imagem e Protocolo;

i) Desenvolver e gerir, em articulação com os restantes serviços, o Balcão Virtual do Município;

j) Definir e implementar as normas e procedimentos de segurança, proteção e salvaguarda dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento pelos restantes serviços;

k) Identificar anomalias dos sistemas e desenvolver as ações de correção necessárias;

l) Definir rotinas de Segurança, de Backup e de política de Grupos e utilizadores;

m) Elaborar e manter atualizado o inventário de meios informáticos e de comunicações do Município;

n) Promover a estruturação, desenvolvimento e integração dos sistemas de informação;

o) Promover a utilização de software livre com vista à redução dos custos de manutenção, mas mantendo a eficiência associada;

p) Propor e desenvolver as ações de formação necessárias à correta exploração dos recursos informáticos;

q) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de hardware, software e desenvolvimento aplicacional;

r) Prestar apoio ao funcionamento do Espaço Internet e ao Espaço Multimédia da Biblioteca Municipal;

s) Prestar apoio aos restantes serviços na disponibilização, montagem e funcionamento de meios de projeção multimédia.

Artigo 17.º

Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna

Ao Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna compete desenvolver a modernização e a inovação administrativa, promover a gestão da qualidade e a avaliação, em termos de eficiência, eficácia, economicidade e legabilidade dos atos e contratos praticados pela autarquia, designadamente:

a) Promover a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, através da realização das tarefas e atividades que lhe estão inerentes;

b) Avaliar os serviços através da aplicação de questionários periódicos e diversos;

c) Avaliar periodicamente a satisfação dos munícipes e proceder ao registo, avaliação e reencaminhamento de reclamações/sugestões;

d) Fornecer análises, apreciações, recomendações, sugestões e informações relativas às atividades dos serviços avaliados;

e) Apoiar a gestão, através do controlo sistemático do funcionamento dos diversos setores e das atividades por eles desenvolvidas;

f) Promover a melhoria do desempenho dos serviços e a redução de custos nas diversas atividades, sem diminuição dos objetivos fixados, apontando soluções no sentido de conduzir à eliminação de todas as formas de desperdício;

g) Realizar ações de avaliação da coordenação entre os diversos setores, designadamente no que se refere à fiabilidade dos sistemas de controlo interno e aos fluxos financeiros e seus circuitos, no sentido de aumentar a eficácia destes serviços;

h) Avaliar a gestão orçamental e cumprimento dos objetivos fixados para cada um dos serviços nos instrumentos previsionais;

i) Acompanhar as auditorias externas, quer promovidas pelo Município, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;

j) Coordenar a elaboração de contraditórios aos relatórios de auditoria externa;

k) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detetadas na atividade dos serviços camarários;

l) Efetuar quaisquer outras ações de auditoria ou de controlo que lhe sejam solicitadas.

Artigo 18.º

Gabinete Municipal de Proteção Civil

O Gabinete Municipal de Proteção Civil é responsável pela coordenação e gestão das iniciativas e operações relacionadas com a proteção civil de âmbito local e com a defesa da floresta contra incêndios, bem como pela articulação entre o Município e as restantes entidades locais, regionais e nacionais de proteção civil, competindo-lhe designadamente:

a) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil;

b) Elaborar e acompanhar a elaboração de outros planos no domínio da proteção civil;

c) Assegurar a funcionalidade e a eficácia do Serviço Municipal de Proteção Civil em situação de emergência;

d) Acionar o Plano Municipal de Emergência sempre que se verifique necessário para a segurança e proteção de pessoas e bens;

e) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

f) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

g) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

i) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

j) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

k) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

l) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

m) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo ou sobre riscos específicos em cenários prováveis, previamente definidos;

n) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

o) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

p) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram este serviço, destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

q) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;

r) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

s) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações, em casos de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos;

t) Organizar planos de proteção civil das populações locais em casos de fogos, cheias, sismos ou outras situações de emergência;

u) Organizar, propor e executar medidas de prevenção, designadamente fiscalização de construções clandestinas em locais de curso de água ou de condições propiciadoras de incêndios, explosão ou de outras catástrofes;

v) Organizar planos de atuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios, com a finalidade de intervir, em casos de emergência ou sinistro, em áreas expostas a níveis elevados de risco;

w) Promover a colaboração de várias entidades, nomeadamente corpo de bombeiros, autoridades de saúde e forças policiais, na organização de planos de proteção civil;

x) Manter uma estreita ligação com todas as entidades que, a nível concelhio, tenham intervenção direta ou indireta na prevenção e execução dos planos de proteção civil;

y) Acompanhar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal;

z) Acompanhar e gerir as ações e iniciativas do Grupo de Sapadores Florestais Municipais;

aa) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com o pelouro da Proteção Civil.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Candidaturas

Compete ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Candidaturas, designadamente:

a) Informar sobre a legislação aplicável aos fundos estruturais nacionais e europeus;

b) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;

c) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como habitação, equipamentos socioculturais educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;

d) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou da iniciativa privada, com impacto territorial no território municipal;

e) Informar sobre os procedimentos a adotar no âmbito de processos de candidatura;

f) Informar sobre o tipo de programas, modalidades de formalização de candidaturas, bem como da proposta de utilização de fundos;

g) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais nacionais e europeus;

h) Programar a apresentação de candidaturas e projetos municipais, dentro do quadro vigente;

i) Sistematizar e arquivar toda a legislação dos fundos estruturais, nomeadamente diretivas e normas nacionais;

j) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários, de acordo com as instruções superiores;

k) Elaborar os respetivos pedidos de pagamento às entidades financiadoras;

l) Informar o executivo acerca de programas de cooperação transfronteiriça e efetuar candidaturas aos mesmos, depois de decisão superior;

m) Assegurar a recolha e tratamento de elementos necessários à identificação das tendências de desenvolvimento económico e social e ao conhecimento da evolução global do concelho, nomeadamente nos aspetos demográfico, económico, ambiental e sociocultural;

n) Analisar, propor e acompanhar projetos de desenvolvimento integrado e setorial na área do concelho;

o) Acompanhar os diversos agentes económicos, utilizando os diversos meios ao dispor, fornecendo informação de interesse de forma periódica;

p) Programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização das atividades socioeconómicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;

q) Promover ações para diversificação da base económica, nomeadamente para captação de novos investidores e apoio à instalação de novas empresas.

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 20.º

Autoridade Sanitária Veterinária Municipal

À Autoridade Sanitária Veterinária Municipal compete, designadamente:

a) Assegurar, através do Médico Veterinário Municipal, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Municipal, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal;

b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

c) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade Veterinária Nacional, no território do concelho de Estremoz;

d) Assegurar a vacinação dos canídeos e dos gatídeos;

e) Promover a captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos abandonados, nos termos da legislação aplicável;

f) Gerir o canil municipal.

CAPÍTULO III

Competências das unidades e das subunidades orgânicas flexíveis

Artigo 21.º

Divisões Municipais

A estrutura orgânica do município é composta por:

1 — 4 (quatro) unidades orgânicas flexíveis, dependentes do órgão executivo, correspondendo às seguintes divisões:

a) DAF — Divisão Administrativa e Financeira

b) DOTOM — Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais

c) DDSCED — Divisão de Desenvolvimento Socio-Cultural, Educativo e Desportivo

d) DASU — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

2 — 2 (duas) unidades orgânicas flexíveis denominadas UGCS (Unidade de Gestão de Compras e Stocks) e UTOM (Unidade Técnica de Obras Municipais)

Artigo 22.º

Divisão administrativa e financeira

1 — Compete à Divisão Administrativa, Financeira garantir o funcionamento dos serviços e a eficaz gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, bem como promover iniciativas que promovam o desenvolvimento social, educativo e cultural do concelho, designadamente:

a) Coordenar as atividades e os recursos humanos dos Setores integrados na Divisão;

b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Promover regularmente reuniões de coordenação com os responsáveis de cada um dos Setores integrados na Divisão;

d) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

e) Apoiar os atos de instalação dos órgãos do Município;

f) Receber e organizar todas as propostas e documentos anexos a submeter a deliberação do órgão executivo municipal e elaborar a proposta de "Ordem do Dia";

g) Assistir e secretariar as reuniões da Câmara Municipal e subscrever as respetivas atas;

h) Coordenar os processos submetidos a decisão do órgão deliberativo municipal;

i) Assegurar o exercício das funções de notário privativo do Município nos atos notariais expressamente previstos no Código de Notariado;

j) Elaborar os atos e contratos em que nos termos da lei deva intervir o oficial público;

k) Organizar e remeter a fiscalização prévia do Tribunal de Contas os processos referentes a contratos de empréstimos, empreitadas, fornecimentos e prestação de serviços, ou outros suscetíveis de Visto;

l) Certificar os factos que constem dos arquivos municipais que digam diretamente respeito à Divisão e autenticar os documentos oficiais da Câmara;

m) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar em todos os serviços dependentes da Divisão;

n) Assegurar a gestão e manutenção das instalações dos Paços do Concelho;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se descrevem de seguida:

a) Unidade de Gestão de Compras e Stocks, que sob a sua dependência se encontram o:

i) Setor de Aprovisionamento
ii) Setor de Armazém e Stocks

b) Setor Administrativo e de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
c) Setor de Contabilidade;
d) Setor de Expediente Geral;
e) Setor de Tesouraria;
f) Setor de Recursos Humanos;
g) Setor de Património, Inventário e Cadastro;

Artigo 23.º

Unidade de Gestão de Compras e Stocks

Compete à Unidade de Gestão Compras e Stocks desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Organizar e coordenar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, as ações necessárias à elaboração de estudos de previsão e de planeamento anual de aquisições;

b) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da agregação das necessidades de bens e de serviços;

c) Pugnar pela conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços, bem como, a respetiva uniformização processual;

d) Assegurar e dirigir a tramitação dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços, sob proposta e apreciação técnica dos respetivos setores;

e) Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, em articulação com os setores destinatários dos fornecimentos e/ou serviços;

f) Elaborar instrumentos e templates de suporte aos procedimentos précontratuais de aquisição de bens e serviços;

g) Publicitar, organizar e manter atualizada a informação estatística a reportar a entidades externas no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação complementar;

h) Propor medidas de aprovisionamento de bens e serviços, em articulação com as restantes unidades orgânicas, tendo por base a otimização da relação custo-benefício e a obtenção da máxima eficiência;

i) Coordenar o sistema de gestão de stocks em colaboração com os respetivos setores;

j) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínua do serviço prestado;

k) Desenvolver os estudos e métricas de avaliação de custos que sejam considerados necessários ao efetivo controlo de gestão;

l) Coordenar e gerir a carteira de seguros do município em articulação com os restantes setores;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 24.º-A

Setor de Aprovisionamento

Compete ao Setor de Aprovisionamento desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Centralizar, elaborar e organizar os procedimentos administrativos de fornecimentos, e aquisição de bens e serviços desde o seu inicio ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

b) Proceder à publicação no "Portal dos Contratos Públicos" dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

c) Proceder à publicação, no "Portal do *Diário da República*", dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

d) Estabelecer com as Divisões e Setores competentes as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

e) Assegurar, mediante solicitação das Divisões e Setores competentes, as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

f) Gerir as requisições internas através da definição de prioridades, em função dos diferentes tipos de urgência;

g) Tipificar, em colaboração com os restantes serviços, os bens e serviços alvo de aquisição, de forma a uniformizar, quando possível, as respetivas referências;

h) Proceder à armazenagem, conservação, controlo de existências e distribuição pelos serviços dos artigos de expediente corrente, devidamente requisitados;

i) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão provisional e de prestação de contas;

j) Gerir a carteira de seguros mantendo os respetivos registos, em colaboração com outros Setores responsáveis, em especial, Setor de Recursos Humanos, Setor de Património, Inventário e Cadastro e Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais, com vista ao estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 24.º-B

Setor de Armazém e Stocks

Compete ao Setor de Armazém e Stocks desempenhar, desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Organizar e controlar as operações de entrada e saída de bens no armazém, orientando a carga e descarga quando necessário;

b) Efetuar todos os registos de entrada e saída de bens necessários a garantir o inventário permanentemente atualizado;

c) Conferir a quantidade e qualidade dos bens e garantir a sua arrumação e conservação;

d) Verificar a concordância dos bens rececionados com a respetiva nota de encomenda e os documentos de transporte;

e) Controlar o nível de existências e planear a reposição de stocks em observância do ponto de encomenda stock mínimo, stock máximo e a quantidade a encomendar;

f) Efetuar o inventário das existências em armazém e justificar as discrepâncias;

g) Superintender o posto de gasóleo e o núcleo de lubrificantes;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 25.º

Setor Administrativo e de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Compete ao Setor Administrativo e de Apoio aos Órgãos Autárquicos desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Apoio administrativo nas reuniões dos órgãos municipais;

b) Encaminhar o expediente objeto das deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;

c) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais;

d) Publicitar as deliberações dos órgãos municipais;

e) Manter atualizada a lista dos elementos que compõem os órgãos do Município, promovendo as ações necessárias ao preenchimento das vagas operadas por substituição, suspensão, renúncia ou perda de mandato dos seus membros;

f) Assegurar as tarefas administrativas referentes à instalação dos Órgãos do Município;

g) Apoio administrativo na elaboração de contratos em que nos termos da lei deva intervir o oficial público;

h) Organizar os processos respeitantes ao exercício do direito de preferência por parte do Município na venda de prédios urbanos;

i) Comunicar aos organismos competentes os valores fixados pelo Município para as diversas taxas municipais, designadamente, Imposto Municipal Sobre Imóveis, Derrama, IRS e Taxa Municipal de Direitos de Passagem;

j) Registar e arquivar, regulamentos, protocolos e acordos celebrados com outros organismos;

k) Assegurar e manter atualizado o chaveiro geral dos imóveis propriedade do Município;

l) Apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos do Município;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 26.º

Setor de Contabilidade

Compete ao Setor de Contabilidade desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Proceder aos registos contabilísticos da receita e da despesa de acordo com a legislação em vigor e as normas e procedimentos definidos pelo Município;

b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração dos documentos de gestão provisional e respetivas alterações e revisões;

c) Elaborar os documentos de prestação de contas;

d) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;

e) Implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

f) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;

g) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;

h) Apreciar os balancetes (resumos) diários de Tesouraria e proceder à sua conferência;

i) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;

j) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento ou instruções de utilização;

k) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;

l) Verificar as condições legais para a realização dos pagamentos;

m) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;

n) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;

o) Manter atualizadas as conta-correntes com terceiros;

p) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;

q) Rececionar e conferir os elementos constantes das guias de receita;

r) Assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo;

s) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;

t) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de Tesouraria;

u) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais e outros e subscrever os respetivos documentos;

v) Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades;

w) Proceder à liquidação de faturas provenientes de serviços prestados a particulares e emitir as respetivas guias de receita;

x) Acompanhar e verificar com regularidade anual ou outra que lhe for determinada, o inventário permanente dos armazéns;

y) Remeter aos organismos centrais e regionais os elementos e informações determinadas por lei;

z) Organizar os pedidos de pagamento de obras comparticipadas por fundos comunitários ou outros;

aa) Registar e controlar as cauções, designadamente garantias bancárias, bem como proceder ao seu cancelamento após autorização dos serviços responsáveis;

bb) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;

cc) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 27.º

Setor de Expediente Geral

Compete ao Setor de Expediente Geral desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

b) Registar, divulgar e arquivar normas internas, avisos, anúncios, informações e outros documentos do Município, excetuando aqueles que estão confinados a outros serviços municipais;

c) Coordenar o arquivo corrente do Município no que respeita à sua classificação, conservação, arrumação e atualização;

d) Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais e referendos, na parte que é da responsabilidade do Município;

e) Assegurar o serviço de correio;

f) Assegurar o serviço de telefone fixo;

g) Assegurar o serviço de reprografia;

h) Assegurar a gestão e manutenção das instalações dos Paços do Concelho;

i) Assegurar o hastear e arrear das bandeiras no edifício dos Paços do Concelho;

j) Elaborar, registar e divulgar os editais da Divisão de Administração Geral e Financeira;

k) Elaborar certidões de documentos e assuntos relativos à Divisão de Administração Geral e Financeira;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 28.º

Setor de Tesouraria

Compete ao Setor de Tesouraria desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de Tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

b) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;

c) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao Setor de Contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;

d) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;

e) Efetuar o levantamento de transferências correntes e de capital a favor do Município;

f) Efetuar os depósitos e levantamentos em instituições de crédito, depois de obtida a necessária autorização;

g) Proceder à liquidação dos juros que se mostrarem devidos;

h) Proceder ao pagamento e respetivo registo das ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;

i) Efetuar junto dos postos de cobrança o apuramento da receita cobrada e proceder à conciliação do seu registo;

j) Controlar as importâncias existentes em caixa, nos termos definidos nas Normas de Controlo Interno do Município e proceder diariamente ao depósito bancário das importâncias excedentes;

k) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;

l) Proceder à abertura de contas bancárias em instituições de crédito, depois de obtida a necessária autorização;

m) Colaborar nos termos da lei na elaboração dos balanços;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 29.º

Setor de Recursos Humanos

Compete ao Setor de Recursos Humanos desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Proceder à organização, gestão e atualização dos processos individuais dos funcionários ao serviço do Município;

b) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confiram direitos aos funcionários do Município;

c) Proceder a todos os atos relativos ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores ao serviço do Município;

d) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, ajudas de custo, comparticipações por doença, acidentes de trabalho e outros abonos e subsídios;

e) Organizar os processos relativos aos procedimentos concursais ou outras formas de mobilidade;

f) Prestar apoio técnico-jurídico aos júris dos concursos;

g) Assegurar os procedimentos relativos a estágios profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas;

h) Desenvolver e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

i) Proceder à elaboração do mapa de pessoal e acompanhamento da sua execução;

j) Colaborar na elaboração e gestão do orçamento, no que concerne à área de recursos humanos;

k) Elaborar o balanço social e outros instrumentos de apoio à gestão;

l) Proceder à elaboração dos mapas de férias e acompanhamento da sua execução;

m) Efetuar o registo e controlo de assiduidade dos trabalhadores;

n) Promover a realização de verificações domiciliárias de doença e de juntas médicas;

o) Instruir e acompanhar os processos de contagem de tempo e pedidos de aposentação;

p) Organizar os processos respeitantes à segurança social e prestações complementares;

q) Remeter aos organismos centrais e regionais os elementos e informações determinadas por lei;

r) Informar os organismos determinados por lei sobre a ocorrência de acidentes de trabalho;

s) Proceder às alterações aprovadas à Estrutura Orgânica do Município e à sua publicitação nos termos legais;

t) Acompanhar e desenvolver todo o processo da Medicina no Trabalho prestado aos trabalhadores do Município;

u) Assegurar, em articulação com o Setor de Aprovisionamento, a gestão da carteira de seguros na área de Recursos Humanos;

v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 30.º

Setor de Património, Inventário e Cadastro

Compete ao Setor de Património, Inventário e Cadastro desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Proceder, de acordo com a legislação aplicável e o disposto no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal ao levantamento e cadastro de todos os bens propriedade do Município;

b) Preparar e manter atualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do Município;

c) Preparar e manter atualizado, com as respetivas inscrições, transferências e abates, o cadastro de todos os bens móveis propriedade do Município;

d) Manter os registos atualizados com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;

e) Preparar e manter atualizado o cadastro dos bens do domínio público municipal;

f) Instruir os processos de afetação e desafetação de bens do domínio privado municipal e proceder ao competente registo;

g) Apoiar o notário privativo do Município na instrução e tramitação processual inerente à celebração de escrituras públicas e outros atos notariais;

h) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do Município;

i) Assegurar, em articulação com o Setor de Aprovisionamento, a gestão da carteira de seguros de bens móveis e imóveis do Município;

j) Tratar, em articulação com o Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais, de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;

k) Efetuar a realização de reconciliações físico-contabilisticas;

l) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;

m) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão provisional e de prestação de contas;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 31.º

Divisão de ordenamento do território e obras municipais

1 — Compete à Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais controlar, em articulação com a Divisão Administrativa e Financeira (DAF), a execução orçamental e financeira dos Planos Plurianuais de Investimentos, no que diz respeito às obras e concursos sob a sua responsabilidade, assegurar a elaboração dos estudos e projetos relativos a infraestruturas, equipamentos e instalações municipais, planear e executar as respetivas obras, através do lançamento de concursos de empreitadas ou por administração direta, bem como fiscalizar e acompanhar a execução das referidas obras.

2 — Compete à DOTOM, na área das Obras Municipais:

a) Coordenar as atividades e os recursos humanos dos Setores integrados na Divisão;

b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Promover regularmente reuniões de coordenação com os responsáveis de cada um dos Setores integrados na Divisão;

d) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

e) Planear a execução das obras contempladas nos Planos Plurianuais de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objetivos definidos superiormente;

f) Promover e controlar os atos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas, a partir do ato de celebração dos respetivos contratos iniciais;

g) Assegurar a conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal;

h) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objetivos, fiscalizar as obras e garantir o respetivo controlo de qualidade;

i) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária, nomeadamente vias, estacionamentos, passeios, pontes, caminhos e outros espaços públicos;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro da rede viária municipal, para fins de conservação, estatística e informação;

k) Assegurar o planeamento, programação e coordenação de iniciativas e empreendimentos, municipais ou em parceria, de caráter imperativo ou estratégico para o desenvolvimento concelhio no domínio das acessibilidades;

l) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;

m) Assegurar as atividades de gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;

n) Coordenar as relações do Município com as empreitadas do Estado em curso no Concelho;

o) Gerir e quantificar os meios humanos, equipamentos e materiais a serem utilizados na execução das obras;

p) Prestar apoio à montagem de eventos e de atividades culturais, recreativas e desportivas;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3 — Compete ainda à DOTOM, na área do ordenamento do território e do urbanismo, desenvolver projetos municipais e planear a gestão urbanística, proceder ao licenciamento e fiscalização de operações urbanísticas, promover a reabilitação urbana e elaborar e acompanhar a execução de planos municipais de ordenamento do território, designadamente:

a) Coordenar as atividades e os recursos humanos dos Setores integrados na Divisão;

b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Promover regularmente reuniões de coordenação com os responsáveis de cada um dos Setores integrados na Divisão;

d) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

e) Assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão, nos domínios do ordenamento do território, políticas de solos, mobilidade urbana e urbanismo;

f) Proceder à elaboração de estudos, pareceres, planos e projetos de ordenamento do território e urbanismo;

g) Obter das entidades respetivas os pareceres necessários à tomada de decisão, no âmbito do ordenamento do território e do uso do solo;

h) Gerir a reabilitação e imagem dos centros urbanos do concelho;

i) Elaborar propostas e desenvolver programas, planos e projetos de reabilitação urbana e de promoção da habitação social, bem como da conservação do parque habitacional público, privado ou cooperativo;

j) Acompanhar a atividade urbanística e o licenciamento de obras particulares, de acordo com os regulamentos municipais e a legislação em vigor;

k) Acompanhar e fiscalizar obras particulares e loteamentos;

l) Acompanhar o desenvolvimento de planos supramunicipais e setoriais de ordenamento do território e elaborar os pareceres que forem acometidos ao Município nesta área;

m) Implementar e consolidar os sistemas de informação geográfica como suporte às atividades de planeamento e gestão do território municipal;

n) Assegurar e desenvolver todos os procedimentos administrativos decorrentes do licenciamento de obras particulares, nos termos dos regulamentos municipais e da legislação em vigor;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

4 — A Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se apresentam de seguida:

a) Unidade Técnica de Obras Municipais

i) Setor Administrativo de Obras Municipais
ii) Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais
iii) Setor de Oficinas e de Apoio a Obras
iiii) Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais

b) Setor Administrativo de Obras Particulares;
c) Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal;
d) Setor de Fiscalização;

Artigo 32.º

Unidade Técnica de Obras Municipais

Compete à Unidade Técnica de Obras Municipais desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao desenvolvimento dos objetivos da Divisão;

b) Planear as obras de manutenção de Equipamentos Coletivos e Instalações Municipais da responsabilidade da Câmara Municipal, em coordenação com as entidades encarregues da sua gestão e em observância do Plano Plurianual de Investimentos aprovado;

c) Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários, dos contratos de empreitadas e fornecimentos, em representação do dono de obra, desenvolvendo os necessários procedimentos administrativos e técnicos previstos na função de fiscalização;

d) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais;

e) Acompanhamento, em articulação com o Gabinete de Apoio às Freguesias das ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas diversas áreas de atuação;

f) Assegurar a elaboração de estudos e projetos relativos a instalações municipais e equipamentos coletivos de responsabilidade municipal a construir, reconstruir, ampliar remodelar e conservar;

g) Publicitar, organizar e manter atualizada a informação estatística a reportar a entidades externas no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação complementar;

h) Efetuar o planeamento da aquisição de materiais, elaborar os respetivos pedidos de aquisição e apresentá-los, devidamente visados, no Setor de Aprovisionamento;

i) Imputar nos suportes informáticos e administrativos, os meios humanos e materiais utilizados nas obras, para o necessário controlo de custos;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 33.º

Setor Administrativo de Obras Municipais

Compete ao Setor Administrativo de Obras Municipais desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Assegurar o apoio administrativo ao desenvolvimento dos objetivos da Divisão e da Unidade:

b) Preencher os suportes administrativos e informáticos necessários ao controlo de custos das obras:

c) Compilar os relatórios mensais dos serviços;

d) Elaborar pedidos de aquisição;

e) Elaborar pedidos de materiais no sistema de gestão de stocks;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 34.º

Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais

1 — O Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais compreende o serviço de gestão do parque de máquinas e viaturas do Município, bem como a oficina de mecânica.

2 — Compete ao Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais, designadamente:

a) Efetuar a gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes e tratar de toda a documentação que lhe está inerente;

b) Gerir os recursos humanos afetos ao Setor;

c) Manter em condições de operacionalidade as viaturas, máquinas e restante equipamento, efetuando o controlo periódico da sua manutenção;

d) Elaborar e manter atualizado o livro de cadastro de cada máquina ou viatura;

e) Proceder à guarda e atualização dos documentos de identificação das máquinas e viaturas municipais;

f) Promover a inspeção periódica obrigatória das viaturas municipais;

g) Assegurar o desenvolvimento dos processos de seguros das viaturas municipais, em articulação com o Setor de Aprovisionamento;

e) Planear e programar a utilização das viaturas e máquinas pelos diversos serviços, de acordo com determinações superiores e em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, dando cumprimento ao Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais;

f) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas;

g) Proceder ao controlo de consumos médios mensais e quilometragens através do boletim diário da viatura;

h) Organizar e assegurar os transportes escolares, se for caso disso, em articulação com o Setor de Apoio ao Desenvolvimento Educativo;

i) Proceder ao controlo dos custos/unidades dos veículos: aquisição, óleo, combustível, lubrificação, lavagens, afinação, seguros, revisões, pneus, baterias, multas e outros;

j) Superintender nas operações de reparação, de conservação, de chaparia e pintura, lavagem e lubrificação de veículos, viaturas e máquinas de acordo com os recursos disponíveis e as instruções superiores;

k) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custo dos investimentos;

l) Coordenar a limpeza de fossas séticas, em articulação com o Setor Administrativo de Serviços Urbanos;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 35.º

Setor de Oficinas e de Apoio a Obras

1 — O Setor de Oficinas e de Apoio a Obras compreende as oficinas de carpintaria, serralharia, cantaria e eletricidade, bem como os serviços de construção civil e de apoio a eventos.

2 — Compete ao Setor de Oficinas e de Apoio a Obras e Eventos, designadamente:

a) Assegurar a execução de obras municipais realizadas por administração direta e definidas nos Planos Plurianuais de Investimentos;

b) Dar execução aos planos de conservação e manutenção dos imóveis municipais;

c) Distribuir e realizar os trabalhos de construção civil;

d) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das obras;

e) Executar todos os trabalhos definidos no conteúdo funcional das respetivas carreiras operacionais, na oficina ou no local das obras;

f) Prestar apoio à montagem de eventos e de atividades culturais, recreativas e desportivas, quer se tratem de iniciativas municipais, quer de iniciativas organizadas por outras entidades, mas apoiadas pela Câmara Municipal;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 36.º

Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais

1 — O Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais compreende:

a) Gabinete Técnico

b) Serviço de Viação e Trânsito

c) Serviço de Eletricidade

2 — Compete ao Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais, designadamente:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao desenvolvimento dos objetivos da Divisão e da Unidade;

b) Efetuar levantamentos topográficos e dar apoio à realização de obras municipais;

c) Assegurar a execução de obras municipais realizadas por administração direta e definidas nos Planos Plurianuais de Investimentos;

d) Dar execução aos planos de conservação e manutenção dos imóveis municipais;

e) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais;

f) Acompanhamento, em articulação com o Gabinete de Apoio às Freguesias, das ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas diversas áreas de atuação;

g) Distribuir e realizar os trabalhos de eletricidade;

h) Promover estudos e projetos relativos à melhoria energética dos edifícios e espaços municipais;

i) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das obras;

j) Elaborar estudos e projetos relativos à acessibilidades municipais e intermunicipais, visando o desenvolvimento e consolidação da estrutura viária prevista no Plano Diretor Municipal;

k) Acompanhar, em caso de sinistro ou acidentes, todos os procedimentos relativos a seguros, tendo em vista a defesa dos interesses municipais;

l) Inspecionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

m) Elaborar estudos para a melhoria do sistema de trânsito na área do concelho e acompanhar a respetiva execução;

n) Estudar e executar a sinalização horizontal nos pavimentos;

o) Assegurar a colocação e manutenção de placas de identificação e sinalização;

p) Assegurar a colocação e manutenção de placas de identificação;

q) Assegurar o exercício das competências municipais no domínio de ordenamento do trânsito e estacionamento dentro das localidades;

r) Assegurar o bom funcionamento das instalações de semáforos;

s) Gestão da Iluminação Pública;

t) Proceder à colocação de paragens e abrigos, de sinalização direcional e de outros equipamentos urbanos;

u) Elaborar mapas de planeamento de pavimentações de estradas e registar as pavimentações executadas;

v) Realizar estudos relativos a preços, hastas públicas diversas e proceder a avaliações quer para este efeito, quer para expropriações e outras aquisições;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 37.º

Setor Administrativo de Obras Particulares

Compete ao Setor Administrativo de Obras Particulares, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços da Divisão, na área do ordenamento do território e urbanismo;

b) Assegurar a receção, expediente e arquivo, bem como todos os procedimentos administrativos da secção;

c) Assegurar a tramitação dos processos, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e das normas vigentes;

d) Notificar os munícipes dos despachos e deliberações sobre os processos de obras particulares e de ordenamento do território;

e) Controlar a emissão dos alvarás de edificação e urbanização e a emissão de certidões, nos termos da legislação em vigor;

f) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);

g) Proceder aos averbamentos previstos na legislação em vigor;

h) Assegurar a aplicação do Regulamento e Tabela de Taxas do Município, no que à gestão urbanística disser respeito;

i) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos;

j) Receber os pedidos de urbanização e edificação e verificar a sua instrução;

k) Receber os pedidos de emissão de certidões;

l) Emitir as guias de receita de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas do Município;

m) Organizar e movimentar os processos urbanísticos, assegurando a sua tramitação;

n) Assegurar, após o pagamento das taxas devidas, a emissão de alvarás de loteamento e ou obras de urbanização, licenças de construção ou utilização, certidões e outras previstas na lei e nos regulamentos, no âmbito das competências da Divisão;

o) Assegurar a receção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação;

p) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos por lei;

q) Fornecer cópias de projetos de construção ou de loteamentos urbanos, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

r) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;

s) Registar e processar as inscrições dos técnicos responsáveis por execução de obras particulares;

t) Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

u) Organizar e informar os processos de inspeção de elevadores;

v) Instruir e dar resposta a todas as questões referentes a matérias ligadas aos licenciamentos industrial, comercial e de abastecimento de combustíveis, cujos trâmites são concluídos também por este setor;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 38.º

Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal

Compete ao Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal, designadamente:

a) Propor a execução e efetuar o acompanhamento de instrumentos de gestão territorial, tais como o plano diretor municipal, planos de urbanização e planos de pormenor;

b) Elaborar estudos, pareceres, projetos e planos no âmbito do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

c) Acompanhar o desenvolvimento de planos estratégicos nas áreas de atuação da Divisão;

d) Executar tarefas diversas relacionadas com o ordenamento do território e o planeamento, quando solicitadas superiormente;

e) Executar e colaborar na elaboração de processos de aquisição de serviços que decorrem da Divisão e assegurar o seu acompanhamento;

f) Elaborar projetos municipais na área de arquitetura, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

g) Elaborar projetos municipais na área de arquitetura paisagista, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

h) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, colaborando com o Instituto Geográfico Português (IGP);

i) Obter, das entidades respetivas, os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos;

j) Implementar e consolidar os sistemas de informação geográfica (SIG) como suporte às atividades de planeamento e gestão do território municipal;

k) Manter atualizada a base de dados de informação geográfica do Município;

l) Acompanhar processos de avaliação ambiental estratégica dos planos municipais de ordenamento do território;

m) Assegurar o cumprimento do Regulamento de Toponímia do Município de Estremoz, promovendo a instrução de processos e a comunicação para os organismos oficiais aquando da atribuição de novos topónimos e números de polícia;

n) Desenvolver estudos e efetuar propostas de Reabilitação Urbana em toda a área do concelho de Estremoz;

o) Desenvolver ações de conservação e recuperação urbanística em toda a área do concelho de Estremoz;

p) Proceder a estudos e efetuar propostas de intervenção de todos os espaços públicos do concelho de Estremoz;

q) Acompanhar o levantamento da situação dos centros históricos do concelho;

r) Apoiar a Câmara Municipal na gestão e preservação dos centros históricos, bem como na sua divulgação e revitalização económica, social e cultural;

s) Desenvolver as ações conducentes à implementação do regime jurídico da reabilitação urbana;

t) Desenvolver e colaborar com as entidades governamentais na elaboração de planos de salvaguarda das zonas históricas;

u) Promover ações de sensibilização para a recuperação do património degradado nas áreas urbanas do concelho;

v) Assegurar a gestão do uso e a utilização do solo em conformidade com os regulamentos, planos e legislação em vigor;

w) Proceder ao saneamento e pré-apreciação de todos os processos de operações urbanísticas;

x) Proceder ao licenciamento de todas as operações urbanísticas;

y) Emitir pareceres técnicos sobre processos de obras particulares e loteamentos, bem como licenciamentos de abastecimento de combustíveis, turismo, indústrias, comércio e outras matérias pontuais;

z) Analisar e emitir pareceres relativos aos pedidos formulados pelos serviços;

aa) Emitir pareceres sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente toldos e publicidade.

bb) Dar resposta às diversas solicitações efetuadas pelo Setor Administrativo;

cc) Velar pela estreita fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos delas subscritores, ou propondo a aplicação das sanções que, para as respetivas infrações, se encontrem previstas;

dd) Proceder às vistorias que se afigurem necessárias, no âmbito dos processos de loteamento e edificações em geral;

ee) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente, para efeitos de constituição de propriedade horizontal e licença de utilização, bem como para verificação do estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações;

ff) Assegurar um atendimento técnico rigoroso e objetivo aos munícipes, nas situações específicas da Divisão.

gg) Intervir na elaboração das propostas de regulamentos no âmbito das matérias acometidas à Divisão;

hh) Proceder ao acompanhamento da revisão ou alteração dos instrumentos de gestão territorial;

ii) Assegurar o fornecimento de cópias de projetos de construção ou loteamentos urbanos, bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser facultadas aos munícipes;

jj) Efetuar a atualização de legislação de interesse para a Divisão e proceder à sua distribuição pelos restantes setores da Divisão;

kk) Recolher dados resultantes da gestão urbanística para fornecimento ao Instituto Nacional de Estatística;

ll) Proceder à instrução de procedimentos conducentes à elaboração de processos de contraordenação;

mm) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 39.º

Setor de Fiscalização

Compete ao Setor de Fiscalização, designadamente:

a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos do município e a construção de obras particulares, afixar e distribuir avisos, anúncios e editais e efetuar as citações e notificações;

b) Proceder ao levantamento dos autos de notícia sempre que seja detetada alguma infração;

c) Colaborar nas execuções fiscais, prestando as informações necessárias à execução de notificações ou outras tarefas que sejam determinadas superiormente;

d) Integrar a comissão de vistorias efetuadas pelo Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal;

e) Prestar informações sobre os projetos das obras particulares que superiormente lhe sejam solicitadas;

f) Elaborar outras informações destinadas ao executivo municipal sobre as diversas atividades da autarquia;

g) Acompanhar a execução, com a consequente fiscalização, das obras e loteamentos particulares, verificando o cumprimento dos alinhamentos, a conformidade com os projetos ou outros elementos de interesse, denunciando as irregularidades detetadas;

h) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;

i) Colaborar com os diversos serviços na execução de participações, notificações ou outras medidas de informação aos munícipes;

p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 40.º

Divisão de desenvolvimento socio-cultural, educativo e desportivo

1 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Socio-Cultural, Educativo e Desportivo:

a) Coordenar as atividades e os recursos humanos dos Setores integrados na Divisão;

b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Promover regularmente reuniões de coordenação com os responsáveis de cada um dos Setores integrados na Divisão;

d) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

e) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem -estar em todos os serviços dependentes da Divisão;

f) Elaborar planos e programas na área da Ação Social;

g) Inventariar e diagnosticar as carências da comunidade e grupos específicos;

h) Elaborar ou colaborar com outras entidades na realização de planos de atuação destinados a atenuar as carências sociais;

i) Propor medidas e instrumentos de proteção à infância, juventude e idosos;

j) Estudar e identificar situações de marginalidade e delinquência, propondo as medidas sociais julgadas necessárias e adequadas;

k) Apoiar e colaborar em projetos de prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão social, a desenvolver na área do Município;

l) Colaborar com serviços e instituições ligadas à ação social, nomeadamente na criação e funcionamento de equipamentos de apoio;

m) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

n) Efetuar os estudos necessários à definição da política do Município em matéria de habitação social;

o) Estudar e acompanhar a execução de programas de reconversão e renovação urbanos, através de ações de alojamento e integração dos habitantes desalojados;

p) Cooperar com outras entidades públicas ou privadas em projetos de criação e desenvolvimento de habitação social;

q) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições que visem grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou de risco;

r) Coordenar e apoiar a realização de eventos culturais no concelho;

s) Efetuar a gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais da responsabilidade do município;

t) Coordenar todos os aspetos culturais associados à Produção de Figurado em Barro de Estremoz, especificamente no que respeita à sua manutenção na Lista Representativa de Património Cultural e Imaterial da Humanidade da UNESCO;

u) Assegurar o cumprimento e desenvolvimento do Plano de Valorização e Salvaguarda da Produção de Figurado em Barro de Estremoz;

v) Coordenar a manutenção da Certificação do Boneco de Estremoz, segundo a norma NP EN 170065;

x) Coordenar o Laboratório de Investigação, Conservação e Restauro do Museu Municipal Prof. Joaquim Vermelho, promovendo o seu bom funcionamento e fomentando parcerias com instituições de referência;

y) Promover e coordenar a execução da Carta Arqueológica do Concelho de Estremoz, em parceria com instituições de referência a nível regional e nacional;

z) Propor e definir formas de apoio ao movimento associativo cultural do concelho;

aa) Superintender na gestão da biblioteca, museus e arquivo histórico municipal, assegurar o seu funcionamento e trabalho em conjunto;

bb) Propor medidas de conservação, preservação, valorização e salvaguarda do património material e imaterial do município, fomentando parcerias e a sua divulgação;

cc) Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;

dd) Promover e incentivar a difusão e fruição da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, dança, artes plásticas, literatura, artesanato, etc.);

ee) Colaborar na elaboração dos planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;

ff) Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais;

gg) Promover a coordenar projetos de animação cultural e educativa, que visem o melhor conhecimento das expressões culturais locais, regionais, nacionais e internacionais;

hh) Estabelecer parcerias com entidades diversas vocacionadas para a preservação e promoção cultural;

ii) Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;

jj) Coordenar a realização pelos setores competentes do inventário sistemático do património cultural material e imaterial do concelho;

kk) Elaborar planos e programas na área do Desporto e da Gestão de Equipamentos Desportivos;

ll) Organizar e apoiar ações desportivas e de ocupação dos tempos livres dos munícipes, fomentando uma prática desportiva regular;

mm) Colaborar na elaboração dos planos anuais e plurianuais de desenvolvimento desportivo do concelho;

nn) Fomentar e apoiar a prática do desporto através do intercâmbio desportivo regular;

oo) Cooperar com as coletividades e demais entidades de cariz desportivo no desenvolvimento dos planos desportivos anuais e plurianuais, nomeadamente através da elaboração de contratos -programa;

pp) Propor a construção ou melhoramento das instalações desportivas municipais, bem como a aquisição de equipamentos;

qq) Gerir os espaços e instalações desportivas municipais, administrando e organizando a sua utilização;

rr) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;

ss) Concretizar e desenvolver as políticas e objetivos municipais definidos para o desporto e para a juventude;

tt) Apoiar ações, projetos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;

uu) Elaborar planos e programas na área da ação educativa e da gestão de equipamentos educativos;

vv) Assegurar os apoios e complementos educativos necessários ao cumprimento da escolaridade obrigatória;

xx) Organizar a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

yy) Proceder a estudos sobre a atribuição de subsídios a alunos carenciados;

zz) Fomentar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ação escolar e de ocupação de tempos livres;

aaa) Coordenar o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

bbb) Executar as políticas adequadas para inserção dos jovens na vida escolar e social;

ccc) Colaborar na monitorização da Carta Educativa, a integrar no Plano Diretor Municipal;

ddd) Dirigir o Conselho Municipal de Educação;
eee) Colaborar na programação de construções e equipamentos educativos, nomeadamente estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico;
fff) Gerir os equipamentos educativos da responsabilidade da autarquia;
ggg) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — A DDSCED é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se apresentam de seguida:

a) Setor de Desenvolvimento Cultural
b) Setor de Desenvolvimento Desportivo e Juventude
c) Setor de Museus e Núcleos Museológicos
d) Arquivo Municipal
e) Biblioteca Municipal
f) Setor de Desenvolvimento Educativo
g) Setor de Desenvolvimento Social

Artigo 41.º

Setor de Desenvolvimento Cultural

1 — Compete ao Setor de Desenvolvimento Cultural desenvolver iniciativas de caráter cultural, divulgar e salvaguardar a história e o património locais e gerir equipamentos culturais da responsabilidade do Município, designadamente:

a) Propor e implementar projetos e iniciativas culturais de âmbito municipal, organizadas ou apoiadas pelo município;
b) Propor e implementar programas específicos de animação que estimulem a criação cultural, a serem implementados nos equipamentos culturais municipais ou outros espaços do concelho;
c) Propor e implementar ações de dinamização do tecido cultural local;
d) Avaliar as ações de dinamização cultural e projetos culturais, de forma a implementar ações de melhoria;
e) Coordenar a participação do município em projetos/programas culturais promovidos de forma isolada ou em parceria com outras entidades;
f) Apoiar o movimento associativo cultural local e outras entidades que proponham desenvolver ações de cariz cultural;
g) Propor e definir formas de apoio ao movimento associativo cultural do concelho;
h) Efetuar a monitorização dos programas de apoio ao movimento associativo local;
i) Promover e valorizar as manifestações culturais locais, as artes tradicionais do concelho e os agentes culturais locais;
j) Fomentar continuamente a ligação com os agentes culturais do concelho;
k) Assegurar a gestão e manutenção de equipamentos e infraestruturas culturais municipais;
l) Assegurar o relacionamento institucional entre a autarquia e outras instituições, controlando os protocolos e contratos de utilização de instalações, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso da população;
m) Assegurar a manutenção e beneficiação dos equipamentos e das infraestruturas culturais municipais existentes e a criar;
n) Dinamizar as manifestações de arte popular/tradicional no concelho e as atividades artesanais;
o) Promover estudos e edições destinados a recolher e a divulgar a cultura popular tradicional;
p) Propor formas de contacto e ligação com organismos oficiais ou particulares tendentes à defesa e conservação do património histórico;
q) Manter atualizado o roteiro das festas populares do concelho;
r) Coordenar a participação em projetos/programas de valorização do património cultural promovidos pelo Município ou em parceria com outras entidades;

s) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação e/ou promoção de património artístico e cultural;

t) Efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação, proteção e classificação do património material e imaterial da área do município;

u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Para o desenvolvimento das suas competências, o Setor de Desenvolvimento Cultural é composto pelo Serviço de Iniciativas e Apoios Culturais e pelo Serviço de Gestão de Equipamentos Culturais.

Artigo 42.º

Setor de Desenvolvimento Desportivo e Juventude

1 — Compete ao Setor de Apoio ao Desenvolvimento Desportivo e Juventude, designadamente:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto;

b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente junto das estruturas associativas, dos estabelecimentos de ensino e demais agentes desportivos, a fim de potenciar os recursos existentes;

c) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva em contexto escolar, de valorização da formação desportiva e da prática adaptada;

d) Implementar e apoiar o associativismo juvenil e a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude, nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;

e) Promover e manter atualizados sistemas de informação e diagnóstico da realidade desportiva no município;

f) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

g) Realizar e apoiar a realização de iniciativas de caráter desportivo e na área da juventude, procedendo à sua promoção e divulgação;

h) Propor formas de apoio ao movimento associativo desportivo do concelho, através da realização de contratos-programa;

i) Monitorizar os contratos-programa a desenvolver com o movimento associativo desportivo;

j) Assegurar a gestão, a dinamização e a promoção das instalações e equipamentos desportivos municipais;

k) Assegurar o relacionamento institucional entre a autarquia e outras instituições, controlando os protocolos e contratos de utilização de instalações, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso da população;

l) Assegurar a manutenção e beneficiação dos equipamentos e das infraestruturas desportivas municipais existentes e a criar;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Para o desenvolvimento das suas competências, o Setor de Desenvolvimento Desportivo e Juventude é composto pelo Serviço de Iniciativas e Apoio Desportivos e Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos.

Artigo 43.º

Setor de Museus e Núcleos Museológicos

Compete ao Setor de Museus e Núcleos Museológicos, designadamente:

a) Coordenar e superintender a gestão da Rede Municipal de Museus e dos seus diversos núcleos;

b) Propor normas de organização e funcionamento dos vários núcleos museológicos;

c) Elaborar propostas que definam os programas museológicos para os vários núcleos temáticos, bem como a calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios;

d) Propor medidas de segurança de todas as peças dos museus, inclusive quando haja necessidade de serem apresentadas noutros locais;

e) Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse museológico, com interesse para os diferentes núcleos;

f) Salvaguardar o património histórico/arqueológico do concelho, através da publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo e/ou mutilação;

g) Colaborar e apoiar a instalação e as ações de núcleos museológicos de âmbito concelhio;

h) Dar cumprimento ao Regulamento Interno do Museu Municipal Prof. Joaquim Vermelho;

i) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

Artigo 44.º

Arquivo Municipal

Compete ao Arquivo Municipal, designadamente:

a) Assegurar a existência de um arquivo geral, procedendo ao arquivamento de todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do município, bem como à digitalização dos mesmos, sempre que possível;

b) Organizar o serviço de acesso ao arquivo, para que a consulta do mesmo seja célere e acessível aos diversos órgãos e serviços municipais;

c) Gerir o arquivo administrativo nas fases de Intermédio e Histórico;

d) Propor a inutilização de documentos, logo que decorridos os prazos estipulados;

e) Promover uma boa gestão da informação gerada, recebida e arquivada no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Município no cumprimento da sua missão, compreendendo todo o ciclo de vida da informação, embebida quer nas tradicionais quer nas novas tecnologias, com o objetivo de a rentabilizar como referência, prova, informação de apoio à decisão e preservação da memória institucional;

f) Promover ações de divulgação dos fundos existentes;

g) Promover ações de divulgação dos instrumentos de descrição e pesquisa da documentação;

h) Estabelecer parcerias com instituições concelhias visando o tratamento, divulgação e preservação dos seus fundos arquivísticos;

i) Planificar ações de transferência de suporte da informação, visando a preservação do suporte original e facilitando o acesso.

j) Promover ações de higienização, conservação e restauro dos fundos;

k) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

Artigo 45.º

Biblioteca Municipal

Compete à Biblioteca Municipal, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento das bibliotecas do concelho;

b) Dinamizar a prática de leitura, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência das bibliotecas e de hábitos de leitura, junto das escolas e da população;

c) Desenvolver e manter condições para a efetivação dos serviços de leitura de presença e empréstimo domiciliário;

d) Catalogar e organizar a documentação pertencente à biblioteca;

e) Promover ações de animação e divulgação do livro, da leitura, da escrita e da imagem;

f) Propor formas de contactos com organismos oficiais privados e associativos, com vista ao estabelecimento de políticas de desenvolvimento da biblioteca;

g) Propor a aquisição de livros e outra documentação, mantendo os fundos atualizados;

h) Propor e promover a divulgação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do município e factos históricos da vida passada e presente do município;

i) Proceder à recolha e classificação dos documentos municipais considerados com valor histórico;

j) Assegurar o bom estado de conservação dos volumes e da documentação à sua guarda;

k) Gerir e manter atualizado o Fundo Local;

l) Gerir o arquivo fotográfico, implementando ações de descrição, digitalização, organização, conservação e difusão do acervo;

m) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.

Artigo 46.º

Setor de Desenvolvimento Educativo

Compete ao Setor de Desenvolvimento Educativo, designadamente:

a) Garantir, a todas as crianças e jovens do município e em idade escolar, equidade e acesso universal à educação e o acesso a formas de educação recorrente a todos os munícipes;

b) Assegurar, em colaboração com as unidades orgânicas competentes o apetrechamento e manutenção dos edifícios do ensino público pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;

c) Adequar a rede de estabelecimentos de educação, de forma que as ofertas educativas municipais respondam à procura efetiva;

d) Providenciar pelo fornecimento de refeições assegurando o funcionamento dos refeitórios nas escolas;

e) Organizar e assegurar a rede de transportes escolares e efetuar a sua gestão;

f) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros para aquisição de livros, material escolar e didático e transporte;

g) Fomentar as atividades complementares de ação educativa pré-escolar e básica designadamente no domínio das atividades de enriquecimento curricular e da componente de apoio à família;

h) Cooperar com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino públicos na colocação de pessoal não docente nas escolas básicas do 1.º ciclo e nos jardins de infância;

i) Manter atualizada a Carta Educativa do Concelho, em estreita colaboração com os diferentes intervenientes no processo educativo no concelho.

j) Propor apoios à concretização de planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais específicos e de intercâmbio escolar;

k) Apoiar as campanhas de educação para a cidadania e as de promoção de estilos de vida saudáveis;

l) Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolares;

m) Desenvolver projetos educativos na área do Concelho, de forma isolada ou em parceria com os restantes agentes educativos;

n) Dirigir e participar no Conselho Municipal de Educação;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 47.º

Setor de Desenvolvimento Social

1 — Compete ao Setor de Desenvolvimento Social, designadamente:

a) Proceder, em colaboração com outras entidades com responsabilidades na área da intervenção social, ao levantamento das carências sociais, realizando planos de ação destinados a atenuar as mesmas;

b) Promover a realização de atividades dirigidas a grupos sociais específicos;

c) Estimular e apoiar a criação de associações e instituições particulares de solidariedade social;

d) Promover a realização de levantamentos, estudos e diagnósticos da situação socioeconómica do Concelho;

e) Propor, promover e apoiar programas de ocupação de desempregados, dirigidos a grupos sociais específicos;

f) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao município;

g) Propor medidas adequadas a incluir nos planos de atividades anuais e plurianuais;

h) Desenvolver e implementar ações de apoio à infância e terceira idade;

i) Acompanhar todos os projetos e programas ao nível social, em que a câmara municipal seja parceira;

j) Assegurar as competências atribuídas aos órgãos municipais, nas áreas da solidariedade social;

k) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social existentes na área do concelho;

l) Promover a realização de atendimentos psicossociais para acompanhamento e encaminhamento de situações de intervenção social;

m) Coordenar as atividades da Academia Sénior de Estremoz;

n) Acompanhar o Contrato Local de Desenvolvimento Local;

o) Participar no Conselho Local de Ação Social de Estremoz (CLASE);

p) Manter atualizado o inventário das instituições que atuam no concelho, na área da intervenção social;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Funciona sob a gestão do Setor de Desenvolvimento Social a Academia Sénior de Estremoz, cujas normas de funcionamento são definidas pelo Vereador do Pelouro da Ação Social.

Artigo 48.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos promover medidas de proteção e sensibilização ambiental, gerir e manter os espaços públicos, quer ao nível da limpeza urbana, quer dos espaços verdes, efetuar a gestão de resíduos e gerir o abastecimento de água e o saneamento básico no território concelhio, designadamente:

a) Coordenar as atividades e os recursos humanos dos Setores integrados na Divisão;

b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Promover regularmente reuniões de coordenação com os responsáveis de cada um dos Setores integrados na Divisão;

d) Assegurar a cobrança de taxas, tarifas, preços e licenças do Município;

e) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

f) Planear a execução das obras, nas áreas do abastecimento de água e do saneamento básico, contempladas nos Planos Plurianuais de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objetivos definidos superiormente;

g) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e prestação de contas, no que concerne às suas áreas de atuação;

h) Coordenar as operações de limpeza dos espaços públicos urbanos;

i) Coordenar as operações de remoção, transporte e deposição final de resíduos sólidos urbanos;

j) Coordenar a manutenção dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos urbanos e de recolha seletiva;

k) Apreciar e emitir pareceres sobre projetos e petições relacionados com os sistemas de deposição e recolha de resíduos sólidos urbanos de operações de loteamento, nos termos da legislação em vigor;

l) Coordenar a gestão, conservação e manutenção dos espaços verdes urbanos existentes e a criar na cidade e nos aglomerados das freguesias rurais do concelho;

m) Fiscalizar obras municipais na área do abastecimento de água e saneamento básico;

n) Coordenar o serviço de leitura e cobrança de água, bem como todos os procedimentos administrativos que lhe estão inerentes;

o) Coordenar os serviços operacionais de abastecimento de água e saneamento básico, designadamente a equipa de canalizadores, de saneamento e operadores de estações elevatórias.

p) Desenvolver e acompanhar ações de planeamento e educação ambiental no território concelhio;

q) Sugerir e implementar, após aprovação superior, medidas de proteção do ambiente;

r) Elaborar pareceres nas áreas da sua competência ao nível dos instrumentos de gestão territorial, em articulação com a DOTOM;

s) Divulgar, junto das populações, as normas e procedimentos relativos à utilização dos equipamentos e infraestruturas afetas à Divisão;

t) Assegurar a qualidade e a manutenção dos equipamentos e infraestruturas urbanas da responsabilidade da divisão;

u) Manter uma avaliação permanente do custo dos serviços prestados às populações nos setores de águas e esgotos e no setor da evacuação, recolha e tratamento dos resíduos sólidos, para comunicação regular aos responsáveis do município;

v) Propor as operações de conservação e manutenção de equipamentos e infraestruturas urbanas, bem como a execução de obras novas, ampliação ou melhoramentos necessários;

w) Participar nas medidas de implementação e acompanhamento das questões relacionadas com a aplicação e gestão dos regulamentos nacionais e municipais sobre ruído;

x) Efetuar a gestão e manutenção dos cemitérios sob jurisdição municipal;

y) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — A DASU é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se apresentam de seguida:

a) Setor Administrativo de Serviços Urbanos

b) Setor de Planeamento e de Gestão Ambiental;

c) Setor de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos;

d) Setor de Abastecimento de Água e de Saneamento Básico;

e) Setor de Feiras e Mercados Tradicionais;

f) Setor de Gestão de Cemitérios.

Artigo 49.º

Setor Administrativo de Serviços Urbanos

Compete, designadamente, ao Setor Administrativo de Serviços Urbanos:

a) Elaborar os contratos de consumidores de água e organizar os respetivos processos;

b) Atender os pedidos de execução de ramais de água, bem como os pedidos de vistorias, ligação e corte de água e conservação dos equipamentos e encaminhá-los para o núcleo operacional do setor;

c) Proceder à emissão dos documentos de receita referentes à prestação de serviços efetuados;

d) Assegurar a execução das tarefas inerentes à leitura dos consumos de água;

e) Assegurar o processamento automático dos recibos de água e proceder à sua cobrança, em articulação com o Setor de Tesouraria;

f) Receber os pedidos de limpeza de fossas séticas e encaminhá-los para o Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais;

g) Efetuar o tratamento dos dados estatísticos relativos à qualidade e quantidade de água captada e distribuída, consumo de energia e outros custos de exploração (fornecidos pelo núcleo operacional do setor), assim como da quantidade de água consumida e faturada;

h) Assegurar, na relação com os munícipes, todos os procedimentos que se relacionam com as redes de esgotos e de águas pluviais, ligações, ramais ou outra utilização das redes públicas de saneamento;

i) Fornecer às entidades oficiais as informações solicitadas;

j) Informar sobre avarias de equipamentos relacionados com o consumo de água detetados no decorrer das operações de leitura.

k) Apoiar administrativamente a Divisão;

l) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

Artigo 50.º

Setor de Planeamento e de Gestão Ambiental

1 — Compete ao Setor de Planeamento e de Gestão Ambiental, designadamente:

a) Desenvolver programas, planos, estudos e projetos na área da gestão ambiental, de acordo com os Planos Plurianuais de Investimentos do Município e com as orientações do executivo;

b) Dar satisfação aos pedidos de parecer, na área da gestão ambiental, solicitados pelo executivo ou por quaisquer outras entidades, nos termos da lei;

c) Apoiar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, na área do ambiente;

d) Elaborar pareceres sobre estudos, planos e projetos que incidam sobre a área do concelho e que sejam suscetíveis de afetar o ambiente;

e) Promover a implementação de medidas de salvaguarda e proteção da natureza e dos recursos naturais;

f) Promover iniciativas de educação ambiental junto da população em geral e, em particular, junto da população escolar;

g) Coordenar a operacionalização da recolha, transporte e deposição de resíduos sólidos urbanos e a recolha seletiva, articulando o seu destino final com o Aterro Intermunicipal do Distrito de Évora;

h) Coordenar a operacionalização da recolha de lixos grossos no concelho e definir o seu destino final;

i) Efetuar, em conjunto com a Autoridade Sanitária Veterinária Municipal, a gestão do canil municipal;

j) Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de fiscalização preventiva e de vistorias, designadamente no que diz respeito à poluição sonora e visual;

k) Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental;

l) Contactar e interagir com as autoridades do poder regional e central com vista ao estabelecimento de princípios corretos sobre a manutenção da boa qualidade do ambiente;

m) Submeter à Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR) o plano de monitorização da qualidade da água das zonas de abastecimento do concelho, dentro do prazo legalmente estabelecido;

n) Promover o controlo periódico das águas de consumo, das águas residuais e das águas das piscinas municipais providenciando pela realização das análises físico-químicas e bacteriológicas;

o) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao setor;

p) Emitir pareceres sobre instalações de unidades industriais e de pecuária;

q) Exercer as demais funções que lhe forem acometidas.

2 — O Setor de Planeamento e Gestão Ambiental possui na sua dependência os Serviços Técnicos e os Serviços Operativos de Abastecimento e Tratamento de Águas.

Artigo 51.º

Setor de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos

1 — Compete ao Setor de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos, designadamente:

a) Proceder à varredura do lixo nos espaços públicos urbanos da cidade;
b) Organizar a utilização da varredora mecânica e definir o destino final dos resíduos recolhidos;
c) Instalar nas vias e lugares públicos, recipientes para depósito de resíduos, assegurando a sua substituição e limpeza;
d) Proceder à remoção da vegetação espontânea que surja nos espaços públicos;
e) Proceder à limpeza dos recintos dos mercados, feiras, festas, etc.;
f) Proceder à lavagem e desinfeção de contentores de resíduos sólidos urbanos;
g) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas cometidas ao setor;
h) Promover e assegurar a conservação dos parques, jardins e outros espaços ajardinados do município;
i) Proceder à arborização das ruas, jardins e demais espaços públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
j) Manter em condições de permanente utilização os espaços verdes urbanos do concelho;
k) Conduzir as operações de criação de espaços verdes na área do concelho;
l) Promover medidas de conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e espaços públicos;
m) Promover a poda das árvores e arbustos, cortes de relva, bem como a manutenção e limpeza de parques e outros espaços ajardinados;
n) Colaborar com outras entidades na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações;
o) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização, autoridades policiais ou autoridade sanitária quando se suspeitar de vandalismo ou de violação das normas de higiene ou salubridade;
p) Assegurar a gestão e o desenvolvimento do viveiro municipal, com o objetivo de satisfazer as necessidades municipais de espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas, garantindo a sua plantação em projetos e obras de âmbito municipal;
q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — O Setor de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos possui na sua dependência o Serviço de Espaços Verdes e o Serviço de Higiene e Limpeza.

Artigo 52.º

Setor de Abastecimento de Água e de Saneamento Básico

Compete, designadamente, ao Setor de Abastecimento de Água e de Saneamento Básico:

a) Assegurar a conservação do sistema de abastecimento de água, compreendendo órgãos de captação, adução, armazenamento, tratamento, bem como edifícios, instalações, equipamentos e acessórios que lhe estão afetos;
b) Assegurar a execução da arte de canalizador nas obras de construção ou conservação das redes e ramais, a efetuar por administração direta, de acordo com a legislação, normas, instruções técnicas e requisições;
c) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento de Água e Esgotos;
d) Proceder à implementação, conservação, limpeza e desentupimento dos sistemas de recolha e tratamento de esgotos domésticos, compreendendo os ramais, coletores, emissários e ETAR's, assim como equipamentos e acessórios integrantes do mesmo, nos termos das instruções, regulamentos, legislação e requisições que lhe sejam remetidas pelo núcleo administrativo;

e) Assegurar a limpeza e conservação das redes de água pluviais e acompanhar a sua execução e alargamento;

f) Informar superiormente sobre as anomalias e avarias que sejam detetadas nos sistemas, no decorrer da sua atividade;

g) Assegurar a execução das intervenções de emergência nas redes de abastecimento e saneamento;

h) Assegurar o bom estado de conservação e funcionamento das torneiras de zona e bocas de incêndio;

i) Efetuar a substituição de contadores avariados e de ramais, cortes e reaberturas de consumos em conformidade com as instruções e requisições do núcleo administrativo;

j) Efetuar a reparação, aferição, pintura e selagem de contadores;

k) Preencher os suportes administrativos necessários ao controle de custos das obras;

l) Promover a conservação, limpeza e desobstrução de fontes públicas, reservatórios, aquedutos e condutas;

m) Proceder à desinfestação, desratização e desinfeção das redes de esgoto e canalizações;

n) Superintender nas centrais elevatórias de águas, nomeadamente na sua exploração e manutenção do respetivo equipamento e instalações;

o) Acompanhar e vigiar o funcionamento das ETAR's do concelho;

p) Cumprir com as normas legais que garantem a boa qualidade da água de abastecimento público e as que regulamentam a eliminação das águas tratadas para o sistema público de drenagem, bem como as que determinam a qualidade do efluente tratado e rejeitado para o meio recetor;

q) Efetuar as operações de tratamento, bombagem e controlo de acordo com as instruções superiores;

r) Verificar e vigiar as condições de utilização dos reservatórios e os níveis de água existentes;

s) Assegurar o funcionamento do sistema de telegestão da água;

t) Executar todos os trabalhos definidos no conteúdo funcional das respetivas carreiras operárias nos locais das obras;

u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 53.º

Setor de Feiras e MercadosTradicionais

Compete ao Setor de Feiras e Mercados Tradicionais, designadamente:

a) Organizar os mercados e feiras tradicionais, nos termos regulamentares, e zelar pela conservação dos respetivos equipamentos;

b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento das taxas e licenças pelos vendedores;

c) Efetuar o arrendamento de áreas livres nos mercados e feiras tradicionais;

d) Cooperar com os serviços de fiscalização e salubridade pública nas áreas das respetivas competências;

e) Estudar e propor as medidas de racionalização ou alteração de espaços dentro dos recintos de mercados e feiras;

f) Assegurar a arrecadação das receitas relativas à atividade retalhista;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 54.º

Setor de Gestão de Cemitérios

Compete ao Setor de Gestão de Cemitérios, designadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, referente aos cemitérios;

b) Promover a limpeza e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios municipais;

c) Propor e colaborar nas medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço dos cemitérios;

d) Executar inumações, exumações e transladações;

e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;

f) Comunicar ao Setor Administrativo de Serviços Urbanos os elementos referentes a inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

g) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respetivo consumo;

h) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;

i) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios;

j) Executar as demais funções que lhe forem acometidas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 55.º

Equipas de projeto

1 — Podem ser constituídas equipas de projeto para a realização de projetos específicos ou multidisciplinares de interesse municipal até ao limite de quatro.

2 — As equipas de projeto que se constituam, por afetação exclusiva de trabalhadores municipais, são constituídas e regulamentadas nos seus objetivos, meios e prazos de atuação, por deliberação de Câmara Municipal, devendo estabelecer obrigatoriamente:

a) A designação do projeto;

b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;

c) O coordenador do projeto;

d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e suas funções.

3 — As equipas de projeto cuja constituição implique o recurso a trabalhadores estranhos ao município serão objeto de deliberação da Câmara Municipal e aprovação pela Assembleia Municipal.

4 — Os chefes das equipas de projeto ficam obrigados à prestação de informação periódica ao Presidente da Câmara e aos dirigentes das áreas em que estejam a intervir, designadamente quanto ao desenvolvimento dos planos e programas.

5 — Os chefes das equipas de projeto respondem pela eficácia dos estudos a cargo da sua equipa e pelo cumprimento dos planos, prazos e condições fixados.

6 — Os contratos a celebrar para recrutamento dos trabalhadores nos termos do n.º 3 do presente artigo caducam automaticamente no termo do prazo previsto na deliberação para a duração da equipa de projeto.

7 — A equipa de projeto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo do referido prazo poder vir a ser prorrogado, por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do respetivo Presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objetivos inicialmente estipulados.

8 — Extinta a equipa de projeto, o coordenador do projeto elabora um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.

9 — O coordenador do projeto mantém o estatuto remuneratório do cargo de origem e não é equiparado a um dirigente.

Artigo 56.º

Afetação e Mobilidade do Pessoal

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, no âmbito dos seus poderes de superintendência e gestão dos serviços municipais, proceder à afetação do pessoal constante no mapa de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade ou serviço, é da competência da respetiva chefia, com conhecimento prévio do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes delegados.

Artigo 57.º

Dinâmica das competências

O conjunto de competências atrás descrito para cada serviço municipal constitui o quadro de referência da respetiva atividade, podendo, no entanto, ser ampliadas ou modificadas por deliberação do órgão executivo municipal, sob proposta do Presidente da Câmara.

Artigo 58.º

Lacunas e Omissões

As lacunas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Estremoz.

Artigo 59.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais aprovado pela Câmara Municipal de Estremoz em 19 de dezembro de 2012 e publicado no *Diário da República,* n.º 13, 2.ª série, de 18 de janeiro de 2013, alterado pelo Despacho n.º 6420/2017, publicado no *Diário da República,* n.º 141, 2.ª série, de 24 de julho de 2017.

Artigo 60.º

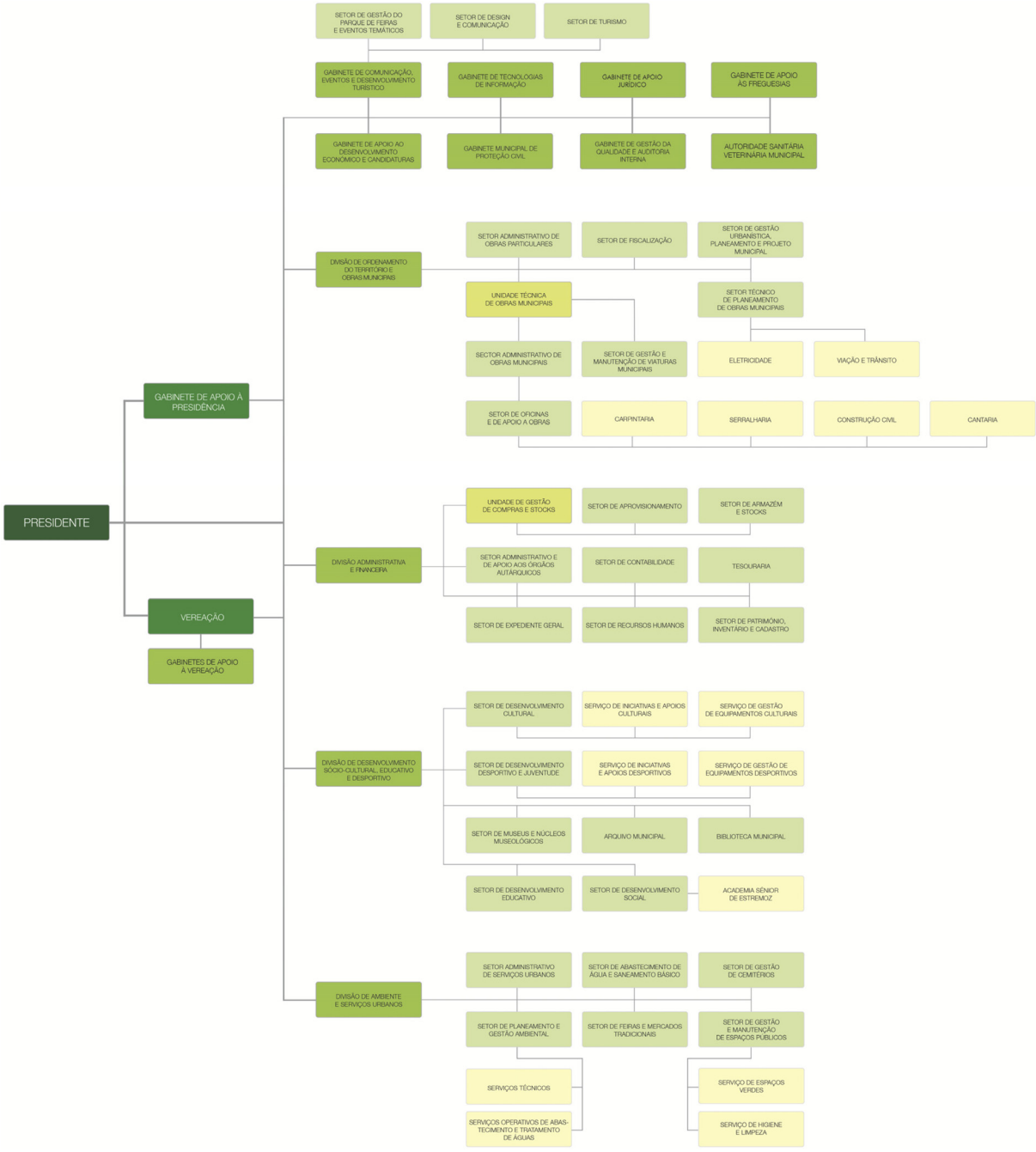
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação.

18 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos.*

ANEXO I

Organograma dos serviços da Câmara Municipal de Estremoz



313327516

MUNICÍPIO DA HORTA

Edital n.º 775/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

José Leonardo Goulart da Silva, presidente da Câmara Municipal da Horta:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, que se encontra em consulta pública, para recolha de sugestões, um Projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que a seguir se transcreve. — Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação desta proposta no *Diário da República.*

18 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

Projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas suas mais recentes redações, e do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2011/A, de 16 de novembro, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2016/A, de 06 de outubro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Horta, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município da Horta às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2011/A, de 16 de novembro e demais legislação aplicável.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam, designadamente, o Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/A, de 01 de junho, quando digam respeito à gestão dos seguintes fluxos específicos de resíduos:

a) Pneus e pneus usados;
b) Óleos minerais novos e usados;
c) Veículos e veículos em fim de vida e seus componentes e materiais;
d) Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos;
e) Pilhas, acumuladores e baterias, e respetivos resíduos;
f) Óleos alimentares, novos e usados, produzidos pelos setores industrial, da hotelaria e restauração e doméstico;

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, nas suas redações em vigor.

Artigo 5.º

Entidade Gestora do sistema

Em toda a área do Município, a Câmara Municipal é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada e seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem» — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
b) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
c) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
d) «Bio-resíduos» — resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos.
e) «Contrato» — documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;
f) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;
g) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
h) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, resíduos de construção e demolição, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
i) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e

metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

j) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, mesmo que tenha como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

o) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Prevenção» — medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

q) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;

r) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

s) «Recolha» — coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

t) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

u) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

v) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

w) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

x) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

y) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

z) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a

cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única Entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, indústrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros ou 250 quilogramas por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

ix) «Resíduo urbano biodegradável de espaços verdes» — trata-se dos resíduos urbanos ou equiparados de limpeza e manutenção de jardins municipais e particulares, parques, campos desportivos e similares recolhidos e entregues seletivamente;

x) «Resíduo urbano recolhidos seletivamente biodegradáveis de cozinhas e cantinas» — trata-se dos resíduos urbanos ou equiparados dos restaurantes, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e similares recolhidos e entregues seletivamente;

aa) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

bb) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

cc) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação;

dd) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ee) «Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as Entidades dos setores empresariais do Estado e Local;

ff) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

gg) «Valorização» — qualquer operação cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios para a gestão de resíduos

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da transparência na prestação do serviço;

e) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

h) Princípio do poluidor-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento, publicado no *Diário da República,* está disponível no sítio da *internet* da Câmara e nos serviços de atendimento.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Câmara, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros ou 250 quilogramas por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica e a eficiência técnica do sistema de gestão de resíduos, que respeite o princípio da hierarquia de gestão de resíduos, tendo em vista um elevado nível de proteção do ambiente e da saúde pública;

j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet da Câmara;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

q) Atuar nos trâmites de demais legislação a que esteja legalmente vinculada.

Artigo 11.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

c) Não abandonar os resíduos na via pública;

d) Acondicionar corretamente os resíduos;

e) Reportar à Câmara eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

f) Avisar a Câmara de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

g) Proceder, enquanto produtores, à separação dos resíduos urbanos na origem de forma a assegurar a sua valorização por fluxos e fileiras;

h) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

i) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;

j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Câmara;

k) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Câmara, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

l) Contribuir para a limpeza urbana e higiene pública dos espaços.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Câmara tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Câmara efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Câmara, das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Câmara dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Câmara, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Câmara dispõe de local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, das 09:00 h às 12:30 h e das 13:30 h às 17:00 h, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 09:00h às 16:00h.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros ou 250 quilogramas por produtor;
b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da Entidade Gestora;
c) Resíduos urbanos ou equiparados de grandes produtores, quando não excedam as quantidades previstas na alínea *a*), ou quando contratualizados com o Município.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição (Indiferenciada e Seletiva);
c) Recolha (Indiferenciada e Seletiva) e transporte;
d) Limpeza e higiene urbana.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos. No caso específico dos resíduos seletivos, nomeadamente dos resíduos de embalagens, poderá a deposição ser efetuada sem ensacamento dos resíduos ou outra indicação definida pela Entidade Gestora, por forma a facilitar as posteriores operações de triagem e dos mesmos.

Artigo 19.º

Responsabilidade de deposição

São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela Câmara, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros ou 250 quilogramas por produtor:

a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e Industriais, escritórios e similares;
b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
d) Representantes legais de outras instituições;
e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou Entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

Artigo 20.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados e homologados pela Entidade Gestora, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

b) É obrigatória a deposição seletiva multimaterial, sempre que existam equipamentos de deposição seletiva disponíveis para o efeito.

c) Nos contentores para resíduos indiferenciados os resíduos domésticos são colocados em sacos de plástico devidamente fechados;

d) Nos ecopontos os resíduos são colocados de acordo com o seu tipo, isentos de contaminantes, espalmando-os sempre que possível, sem que este ato provoque qualquer risco de acidente;

e) Deposição direta nos ecocentros sempre que a quantidade de resíduos seja grande e não possa ser recebida no interior dos meios de deposição disponíveis;

f) Não é permitida a colocação de cadáveres de animais, subprodutos de origem animal, pedra, terras, RCD, produtos tóxicos ou perigosos, metais e resíduos hospitalares tipo III e IV nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

g) Não é permitido o despejo de óleos alimentares usados (OAU) nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

h) Os OAU provenientes do sector doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

i) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;

j) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos;

k) Na recolha porta-a-porta particular ou a comércio e serviços, os resíduos devem ser colocados junto à entrada dos prédios ou estabelecimentos no horário fixado pela entidade gestora, devidamente acondicionados, de modo a evitar a sua dispersão na via pública e a facilitar a respetiva recolha.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à Câmara definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros;
b) Contentores enterrados com capacidade de 1100 litros;
c) Contentores com capacidade de 240 litros;
d) Contentores com capacidade de 120 litros;

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s), mediante avaliação da necessidade pela Entidade Gestora:

a) Ecopontos com contentores de capacidade de 120, 240, 800, 1100, 1500 e 2500 litros;
b) Ecopontos enterrados com contentores com capacidade de 1100 litros;
c) Contentores para recolha de Bio- resíduos com capacidade de 80, 120, 240 e 800 litros.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à Câmara definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;

e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;

f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

3 — Os contentores individuais para recolha de resíduos indiferenciados poderão ser disponibilizados aos munícipes de acordo com os seguintes critérios:

a) Munícipes com mobilidade reduzida devidamente comprovada;

b) Habitações com contentores coletivos a distâncias superiores a 200 metros no caso de área predominantemente rural e de 100 metros em área urbana.

4 — Os projetos de operações de loteamento e obras de urbanização devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (Indiferenciada e coletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades, as regras do n.º 1 do presente artigo ou indicação expressa da Entidade Gestora.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.

6 — Para efeitos das receções provisória e definitiva dos loteamentos e obras de urbanização, é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 23.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento, nos termos previstos nos números 4 a 6 do artigo anterior.

Artigo 24.º

Horário de deposição

O horário de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos é definido pela Entidade Gestora e encontra-se publicado no sítio da internet do Município.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Câmara Municipal efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Câmara efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha indiferenciada;

b) Recolha seletiva;

c) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos localizados no Centro de Processamento de Resíduos, na Fajã, nas freguesias de Castelo Branco, Ribeirinha, Salão e Angústias.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Câmara, tendo por destino final um operador legalizado.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do sector doméstico (habitações) processa-se por contentores, localizados junto dos ecopontos ou noutros locais a definir pela Entidade Gestora, nomeadamente, nas Juntas de Freguesia.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis processa-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta-a-porta, por circuitos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do sector doméstico processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Entidade Gestora e o utilizador.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à câmara municipal, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente, cuja produção diária não exceda 1 m^3.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Câmara e o munícipe.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha seletiva de resíduos volumosos, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente até ao limite de 1100 litros ou 250 kg diários.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Câmara e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis de jardins e parques

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente ou em contentores públicos devidamente identificados para o efeito.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Câmara e o munícipe.

3 — Os resíduos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado.

SECÇÃO IV

Limpeza e higiene urbana

Artigo 33.º

Utilização de papeleiras

1 — Os papéis informativos e de publicidade, lenços, guardanapos e outros deverão ser depositados nas papeleiras existentes nas vias, parques e demais espaços públicos, de forma a não danificar os equipamentos, devendo os resíduos ser depositados de forma seletiva sempre que existe equipamentos de deposição seletiva disponíveis.

2 — É proibido fazer uso indevido das papeleiras, afixando-lhes propaganda ou nelas depositando outro tipo de resíduos, nomeadamente, resíduos domésticos que devem ser depositados em contentores apropriados.

Artigo 34.º

Dejetos de animais

Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos dos animais, nas vias públicas ou outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães-guia quando acompanhantes de cegos.

a) Estes resíduos devem ser devidamente acondicionados de forma hermética.

b) A deposição dos dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente papeleiras e contentores de recolha coletiva.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 35.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a Câmara para a realização da sua recolha.

Artigo 36.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros ou 250 quilogramas por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Câmara, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A Câmara analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Câmara pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Indisponibilidade de meios.

SECÇÃO VI

Áreas de ocupação comercial, estaleiros de obras e áreas confinantes

Artigo 37.º

Estabelecimentos comerciais

1 — Os estabelecimentos comerciais devem remover os resíduos provenientes da sua atividade, procedendo à limpeza diária das áreas confinantes com os mesmos, numa faixa de 2 m da zona pedonal a contar do perímetro da respetiva área de implantação, bem como das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública.

2 — Os estabelecimentos comerciais, nomeadamente de restauração e bebidas, devem dispor de cinzeiros e de equipamentos próprios para deposição dos resíduos indiferenciados e seletivos, produzidos pelos seus clientes, assim como os resultantes da sua atividade.

3 — Os estabelecimentos comerciais, nomeadamente de restauração e bebidas, estão proibidos de servir produtos provenientes da venda e consumo do mesmo, em plástico de utilização única ou descartável.

4 — Os resíduos produzidos e separados de acordo com o definido no n.º 2, caso tenham pouca expressão, devem ser depositados num ecoponto público ou, caso a quantidade seja relevante, pode ser solicitada à Câmara, equipamento para o efeito, atribuído ao estabelecimento comercial após avaliação pelos serviços técnicos.

Artigo 38.º

Estaleiros de obras

1 — É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção e limpeza de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes aos estaleiros, nomeadamente os respetivos acessos, canais de escoamento de águas pluviais, quando se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria atividade.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obra são responsáveis pela sujidade causada pelo transporte de materiais à obra respetiva, ficando a seu cargo a limpeza das vias onde se verifique queda de materiais ou sujidade proveniente dos rodados das viaturas.

Artigo 39.º

Prevenção e produção de resíduos em festas e eventos culturais e recreativos

1 — Em todas as festas e eventos culturais no Município da Horta, onde haja consumo ou venda de bebidas e produtos alimentares, é proibido o consumo dos mesmos em utensílios fabricados em plástico de utilização única ou descartável.

2 — Todas as festas e eventos culturais realizados no Município da Horta, devem dispor de cinzeiros e de equipamentos próprios para deposição dos resíduos indiferenciados e seletivos.

3 — Os promotores de festas e eventos culturais e recreativos devem remover os resíduos provenientes da sua atividade, procedendo à limpeza das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública.

CAPÍTULO IV

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 40.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Câmara e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou Entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 41.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, a posição do possuidor seja meritória de tutela;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 42.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 43.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 44.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 45.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 46.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do respetivo prazo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 47.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 48.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas Entidades Gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;
b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 são cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Serviços auxiliares, designadamente a desobstrução e lavagem de condutas prediais de rejeição de resíduos;
b) Outros serviços, como a gestão de RCD e de resíduos de grandes produtores de RU.
c) Recolha de resíduos em navios provenientes de países estrangeiros

Artigo 49.º

Base de cálculo

A Base de cálculo a utilizar será a que venha a ser acordada entre a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores (ERSARA) e a entidade gestora.

Artigo 50.º

Tarifários especiais

Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais, sendo os mesmos aprovados e regulamentados em Reunião de Câmara.

Artigo 51.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Câmara.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 52.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes, desde que para tanto manifestem expressamente a sua anuência.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 53.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Câmara é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.

5 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 54.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

Artigo 55.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 56.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação dos serviços de gestão de resíduos devem respeitar o disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com a redação conferida pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro e demais alterações, relativamente aos prazos de caducidade.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, deve a entidade gestora facultar ao utilizador a possibilidade de o receber de forma autónoma, num prazo não superior a 20 dias (prazo equivalente ao definido para o pagamento de faturas), procedendo à respetiva compensação nos períodos de faturação imediatamente subsequentes, no caso de essa opção não ser utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 57.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, sucessivamente atualizada, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setem-

bro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e demais legislação complementar.

Artigo 58.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos da alínea *d*), n.º 2 do 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação atual, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O desrespeito dos procedimentos ou inobservância das regras veiculados pela Entidade Gestora, previstas nos artigos 11.º, 18.º, 20.º, 24.º, 33.º, 34.º, 37.º, 38.º e 39.º deste Regulamento.

Artigo 59.º

Negligência

1 — Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

2 — Às contraordenações previstas neste regulamento são aplicáveis as normas gerais que regulam o ilícito de mera ordenação social e o respetivo processo, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas previstas neste regulamento.

3 — O dolo a tentativa e a negligência são puníveis.

4 — No caso de reincidência, o valor da coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se, em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 60.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Câmara.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do infrator e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo infrator com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 61.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Câmara.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 62.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Câmara, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem obrigatoriamente de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Câmara disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio da internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Câmara no prazo de 22 dias úteis, notificando por escrito o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 63.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 64.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o "Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho da Horta" anteriormente aprovado.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

313338087

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 10179/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional (jardineiro).

Contratos 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 Assistente Operacional (jardineiro), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0138, de 03 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Jardineiro) da carreira geral de assistente operacional:

Maria Cristina Lopes Vieira, Maria da Luz Pires Delgado de Matos Saraiva, Maria de Fátima Palmira Maria, e Maria João Viegas Pacheco, com a remuneração mensal ilíquida de €635,07 correspondente à 4.ª posição e ao nível remuneratório 4, todos com a categoria de assistente operacional, 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.

15 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313336897

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 10180/2020

Sumário: Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para técnico superior (biblioteca e documentação).

1 — Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos pelo Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, informa-se que a lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), aberto pelo Aviso n.º 16021/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro de 2019, se encontra afixada no Átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 09h00 às 19h00, bem como na página eletrónica, em https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade.

2 — O prazo para exercício do direito de audiência prévia é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, para, querendo, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre a intenção de exclusão, efetuando a identificação do procedimento concursal a que se destina, podendo mediante o preenchimento completo de formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica acima indicada, podendo fazê-lo por carta registada, dirigido ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, ou entregando por via eletrónica para dmrh.dgrh@cm-lisboa.pt até ao termo do referido prazo.

3 — Mais se informa que o processo de concurso pode ser consultado no serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, por agendamento prévio efetuado para o email dmrh.dgrh@cm-lisboa.pt.

Competência subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10.02, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13.02.2020

22 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313337552

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 10181/2020

Sumário: Reajustamento às unidades flexíveis (divisões) da orgânica dos serviços municipais do Município de Lisboa.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por Deliberação n.º 355/CM/2020, de 25 de junho de 2020 (Proposta n.º 355/2020), a Câmara Municipal de Lisboa aprovou o reajustamento às Unidades Flexíveis (Divisões) da Orgânica dos serviços municipais do Município de Lisboa, aprovada através da Deliberação de Câmara de 7 de junho de 2018 (Proposta n.º 286/2018), e publicada através do Despacho n.º 8499/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, tal como a seguir se publica.

Por subdelegação, Despacho n.º 3/SG/2020, publicado no B.M. n.º 1371, de 28 de maio de 2020.

30 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, *Paula Levy.*

Orgânica dos serviços municipais

Estrutura Nuclear — Alteração às Competências

Artigo 1.º

Alteração das Competências do Departamento para os Direitos Sociais

A alínea *z*) do artigo 53.º da estrutura nuclear da Orgânica dos Serviços Municipais, constante do Despacho n.º 8499/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 53.º

Departamento para os Direitos Sociais

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento para os Direitos Sociais:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]

r) [...]
s) [...]
t) [...]
u) [...]
v) [...]
w) [...]
x) [...]
y) [...]
z) Apoiar a promoção, conceção, e implementação do plano de acessibilidade pedonal em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial, com a Direção Municipal de Mobilidade e com a Direção Municipal de Urbanismo;
aa) [...]
bb) [...]
cc) [...]
dd) [...]»

Artigo 2.º

Aditamento às Competências da Unidade de Coordenação Territorial

É aditada a alínea *t*) ao n.º 1 do artigo 13.º da estrutura nuclear da Orgânica dos Serviços Municipais, constante do Despacho n.º 8499/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com a seguinte redação:

«Artigo 13.º

Unidade de Coordenação Territorial

1 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]
r) [...]
s) [...]
t) Promover o desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem a promoção da Acessibilidade e Segurança Pedonal, designadamente através do Plano de Acessibilidade Pedonal e de outras iniciativas com vista ao cumprimento dos deveres legais do Município.

2 — [...]»

Artigo 3.º

Revogação

É revogada a alínea *e*) do artigo 38.º da estrutura nuclear da Orgânica dos Serviços Municipais.

Artigo 4.º

Organograma

O organograma constante do Anexo I a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º da Estrutura Nuclear da Orgânica dos Serviços Municipais, publicado através do Despacho n.º 8499/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, passa a ter a estrutura constante do Anexo I da presente alteração da Estrutura Orgânica dos serviços do Município de Lisboa.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Estrutura Flexível — Alteração

Artigo 1.º

Alteração à estrutura flexível dos serviços do Município de Lisboa

Os artigos 1.º, 31.º e 32.º da Estrutura Flexível dos serviços do Município de Lisboa, constante do Despacho n.º 8499/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Unidades orgânicas flexíveis

Em cumprimento do limite fixado por deliberação da assembleia municipal, no dia 3 de julho de 2018, são criadas cento e uma unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, nos termos previstos nos artigos seguintes do presente Título e de acordo com o organograma constante do Anexo I.

Artigo 31.º

Divisão de Operações Patrimoniais

1 — A Divisão de Operações Patrimoniais está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Operações Patrimoniais:

a) Preparar e propor todas as ações de suporte à constituição, modificação ou oneração de direitos sobre a propriedade imobiliária e fundiária, incluindo complemento de lote, contratos de permuta, constituição de direitos de superfície ou concessão do domínio público e demais ações previstas no Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa;

b) Preparar os processos de aquisição, oneração e/ou alienação de propriedade;

c) Preparar, instruir e conduzir os processos de expropriação por utilidade pública, incluindo a preparação das declarações de utilidade pública e o cumprimento das demais formalidades previstas na lei;

d) Verificar o cumprimento dos condicionalismos impostos nos títulos jurídicos da permuta ou de alienação de lotes municipais durante os respetivos processos de edificação pelos adquirentes,

participando sempre que necessário com outros serviços municipais competentes na matéria em procedimentos de loteamentos municipais ou conjuntos;

e) Analisar e propor a realização de acertos patrimoniais necessários à realização de operações patrimoniais ou urbanísticas, de acordo com os instrumentos de gestão territorial;

f) Promover a realização das ações técnicas necessárias à boa caraterização do património imobiliário, incluindo quando necessário e em articulação com a Divisão de Cadastro, levantamentos topográficos e de arquitetura;

g) Informar os processos que tenham por objeto a constituição de direitos sobre património imobiliário municipal, bem como a sua eventual oneração, condicionamento ou limitação.

Artigo 32.º

Divisão de Promoção e Valorização

1 — A Divisão de Promoção e Valorização está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Promoção e Valorização:

a) Contribuir para a construção do modelo de desenvolvimento urbano assente nas políticas municipais de uso de solos, em articulação com as demais unidades orgânicas e de acordo com as orientações do executivo;

b) Colaborar com outros serviços municipais em programas de valorização e rentabilização de imóveis do domínio público ou privado do Município, propondo um plano plurianual de rentabilização de ativos municipais, anualmente reavaliado conjuntamente com a aprovação do orçamento e do plano;

c) Identificar os ativos patrimoniais que integrem o regime de execução previsto no Regulamento do Património Imobiliário, em articulação com os outros serviços municipais com competência na matéria, realizando as adequadas ações de valorização e de rentabilização;

d) Propor, elaborar e organizar os procedimentos de hasta pública, concurso público, concessões, cedências de exploração ou outros procedimentos concorrenciais, para constituição ou extinção de direitos sobre património imobiliário;

e) Monitorizar a execução do mapa de alienações resultante de hasta pública ou de outros procedimentos especiais, em articulação com a Divisão de Notariado e com a Direção Municipal de Finanças;

f) Assegurar a gestão dos contratos incidentes sobre património em que o Município assuma a condição de sujeito ativo ou passivo da relação jurídica na sequência de programa especiais, garantindo o seu pontual cumprimento e a subordinação aos objetivos que os determinaram;

g) Promover nacional e internacionalmente os ativos imobiliários municipais em processo de valorização, alargando os meios e canais de divulgação, potenciando a concorrência e acrescentando valor.»

Artigo 2.º

Aditamento à estrutura flexível dos serviços do Município de Lisboa

São aditados os artigos 5.º-A e 32.º-A à Estrutura Flexível dos serviços do Município de Lisboa, constante do Despacho n.º 8499/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, na sua redação atual, com a seguinte redação:

«Artigo 5.º-A

Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal

1 — A Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal está integrada na Unidade de Coordenação Territorial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal:

a) Apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a Acessibilidade na Via Pública, nos Edifícios e na Rede de Transporte Público, e que previnam a Discriminação das Pessoas com Deficiência no acesso à Habitação, ao Voto, ao Turismo e à Vida Independente, articulando com a Direção Municipal de Mobilidade e a Direção Municipal de Urbanismo, sem prejuízo das competências dessas Direções Municipais;

b) Coordenar e dinamizar o Plano de Acessibilidade Pedonal, assegurando o funcionamento dos seus mecanismos de programação e monitorização, a articulação com o Conselho Municipal para a Inclusão das Pessoas com Deficiência, e a preparação dos relatórios e propostas anuais de execução a submeter aos órgãos municipais;

c) Participar no desenvolvimento e implementação do Plano Municipal de Segurança Rodoviária, em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade;

d) Participar na implementação do Plano de Desenvolvimento Social, do Programa Lisboa Cidade de Todas as Idades e do Plano de Ação Local para a Cidade Amiga das Crianças, em articulação com os serviços competentes;

e) Desenvolver projetos de promoção da Acessibilidade e Segurança na Rede Pedonal, designadamente através da intervenção em passagens de peões, passeios e paragens de autocarro, e da implementação de medidas de acalmia de tráfego, em estreita articulação com os serviços competentes;

f) Desenvolver investigação aplicada para apoio à promoção da acessibilidade, segurança e funcionalidade na rede pedonal, nos equipamentos municipais e na rede de transporte público, atendendo em particular às necessidades funcionais dos seus utilizadores;

g) Conceber, implementar e avaliar projetos-piloto que permitam desenvolver e testar novos procedimentos, ferramentas e soluções, para aplicação alargada por serviços municipais e/ou Juntas de Freguesia;

h) Fomentar a aquisição de conhecimentos que permitam acelerar a inovação nas práticas municipais, através da cooperação com a comunidade científica e da participação em redes internacionais e projetos com financiamento comunitário;

i) Obter, sistematizar, analisar e disponibilizar dados úteis para o diagnóstico de necessidades, definição de prioridades, tomada de decisão, monitorização de progresso, avaliação de impacto e informação pública;

j) Fomentar a mobilização da comunidade para as questões da Acessibilidade e da Segurança Pedonal, designadamente através de processos de participação pública, auscultação, informação e sensibilização;

k) Desenvolver outras iniciativas com vista ao cumprimento das normas legais e regulamentares de Acessibilidade e Segurança, designadamente em matéria de procedimentos, critérios, orientações e normas internas;

l) Promover a homogeneização da aplicação pelos serviços municipais de normas legais e regulamentares relevantes para a promoção da Acessibilidade e Segurança Pedonal, com base nas boas práticas, na investigação e, quando necessário, na concertação com os serviços competentes;

m) Assegurar as operações de fiscalização previstas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 32.º-A

Divisão de Estudos e Avaliação Imobiliária

1 — A Divisão de Estudos e Avaliação Imobiliária está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos e Avaliação Imobiliária:

a) Realizar estudos e trabalhos de suporte à realização das operações patrimoniais, com especial incidência na identificação dos melhores usos e ocupações da propriedade municipal e na

realização de avaliações de mercado, fornecendo aos decisores a informação relevante que sustente a elaboração de propostas de alienação, aquisição, constituição de direitos de superfície, concessão ou qualquer outra operação patrimonial necessária à boa gestão do património imobiliário;

b) Planear, contratar, coordenar e validar estudos de avaliação imobiliária elaborados por parte de entidades externas independentes, de acordo com as regras estabelecidas no Regulamento do Património Imobiliário e no Manual de Boas Práticas de Avaliação Imobiliária;

c) Realizar estudos internos ou externos de avaliação do património municipal imobiliário e fundiário e respetivo planeamento financeiro, tendo em vista a sua valorização, com a competente identificação e caracterização daqueles outros imóveis propriedade de terceiros que sejam identificados como suscetíveis de constituir objeto de contrato a celebrar pelo Município;

d) Colaborar na instrução e gestão de processos de expropriação no que se refere à componente técnica das características dos imóveis e dos valores de indemnização, assegurando a devida articulação com os peritos integrantes das listas oficiais, com os particulares e com as demais unidades orgânicas;

e) Realizar ou participar em estudos de mercado imobiliário ou outros, para análise de tendências e construção de indicadores de gestão que possam constituir instrumentos relevantes na tomada de decisão dos órgãos do Município;

f) Criar, manter e disponibilizar uma base de dados com informação relevante sobre indicadores de mercado imobiliário, incluindo os provenientes das comunicações recebidas pelo Município para exercício de direito legal de preferência;

g) Exercer em matéria de estudos e avaliação imobiliária as ações previstas no Regulamento do Património Imobiliário do Município, designadamente a constituição de uma bolsa de avaliadores externos devidamente capacitados e certificados.»

Artigo 3.º

Revogação

É revogado o artigo 55.º da Estrutura Flexível da Orgânica dos Serviços Municipais.

Artigo 4.º

Organograma

O organograma constante do Anexo I a que se refere o artigo 1.º da Estrutura Flexível da Orgânica dos Serviços Municipais, publicado através do Despacho n.º 8499/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, passa a ter a estrutura constante do Anexo I da presente proposta.

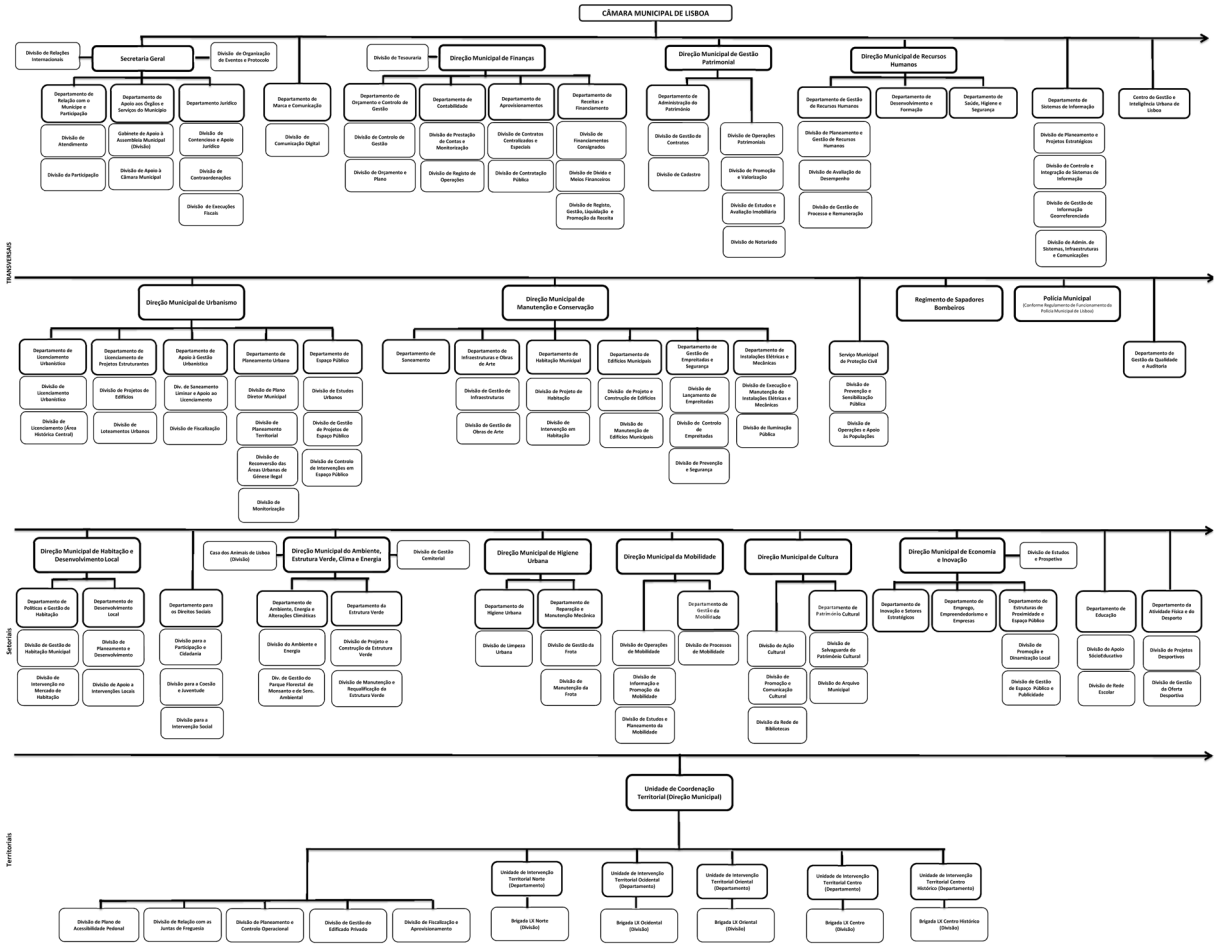
Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

(a que se refere o artigo 11.º da Estrutura Nuclear e o artigo 1.º da Estrutura Flexível da Orgânica dos Serviços Municipais)



313359009

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 10182/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego com a trabalhadora Maria Soledade Gonçalves Mendes.

Para os devidos efeitos se torna público, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despacho da signatária com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03 de julho de 2019, que a trabalhadora Maria Soledade Gonçalves Mendes, com a categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, cessou a sua relação jurídica de emprego com esta Autarquia, em virtude da conclusão com sucesso, do período experimental de função, decorrente do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Assistente Técnico, celebrado em 01/09/2019, no Instituto da Segurança Social, I. P.

18 de junho de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313336597

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 10183/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na área administrativa.

Procedimento concursal para constituição de Reserva de Recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, na área Administrativa, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 28 de maio do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da já referida lei.

1 — Conteúdo funcional: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente, Apoio Administrativo e logístico à unidade orgânica, elaboração de ofícios, relatórios e outros documentos de carácter técnico-administrativo; Atendimento presencial e telefónico ao Munícipe, na área de intervenção e atuação afeta; Receção, conferência e registo de documentos nas diversas aplicações informáticas, Emissão de guias de receita, respeitante aos pedidos rececionados e entregues no Serviço; Encaminhamento de processos/requerimentos, para o serviço respetivo, de acordo com a tipologia; Fornecer plantas de localização, cadastrais, ortofotomapas, da RAN ou REN e dos planos municipais, através da aplicação GeoMafra-Sig Municipal; Proceder à entrega de toda a documentação solicitada pelo requerente, após tratamento nos diversos sectores; Receção de sugestões no âmbito dos regulamentos municipais; Arquivar documentos em processos, Tramitação dos processos no sistema de gestão Documental — EDOC, e demais tarefas administrativas que lhe sejam solicitadas.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

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

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente

estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 10 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ou por recurso, com as devidas adaptações, a pessoal colocado em situação de valorização profissional ou a outros instrumentos de mobilidade.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae,* certificado de Registo Criminal, Boletim de Vacinas atualizado, e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14. do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC), devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sitio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de Seleção: Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do candidato, bem como o artigo 6.º daquela Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que

desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Regimes de Vinculação, Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho 70/2019, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 16 de maio, 2.ª série; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12908/2019, de 13 de agosto; Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Regulamento das Instalações Desportivas Municipais; disponíveis em www.cm-mafra.pt.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (PC x 0.40) + (AP x 0.30) + (EPS x 0.30).

14 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, com as necessárias adaptações, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA + FP + EP + AD)/4.

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (AC x 0.35) + (EAC x 0.35) + (EPS x 0.30).

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

16 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades;

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

18 — Composição do júri:

Presidente: Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, Ana Maria Ferreira Loureiro Pereira Viana Taborda Barata;

Vogais Efetivos: Diretora do Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, Ana Isabel de Sousa Martins, que substitui a Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, e Diretor do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, Bruno Manuel Franco Miranda;

Vogais Suplentes: Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira; e a Chefe Divisão de Assuntos Jurídicos, Maria Bernardete Rodrigues, Sabina Rosa Calhaço.

19 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abri. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

20 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5, da Categoria de Assistente Técnico.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

21.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

313337796

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 776/2020

Sumário: Alteração ao lote 22 do alvará de loteamento n.º 10/97.

Pronúncia

Torna-se público que em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 685/20, em 06 de março e em nome de Pedro Daniel Carvalho de Sousa Rodrigues, a incidir no lote n.º 22, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 10/97, localizado na Rua Albino da Silva Braga, na freguesia de Moreira, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 2001/19970625.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

19 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313338427

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 10184/2020

Sumário: Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com seis trabalhadores na categoria de assistente operacional (cantoneiro de vias).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 150 de 7 de agosto, de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 17 de junho do corrente ano com os seguintes trabalhadores:

Telmo José da Conceição Serrano;
Vitor João da Silva Trindade;
Alfredo Manuel Anselmo Franco;
António Joaquim Gonçalves Barradas;
Maria de Fátima Costa Gaspar Gomes;
Marco António Isaías Pinto.

Todos na categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de vias), previsto no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, sendo a remuneração correspondente à 4.ª Posição, Nível 4 da tabela remuneratória única.

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino que o júri do período experimental, foi determinado por meu despacho, datado de 04/06/2020.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, de acordo com o referido na *a*) do n.º 1 artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino*.

313338719

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 10185/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre.

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público ao abrigo e para os efeitos previstos no artigo 56 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor integral do Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre — "Olhares pela Maternidade", aprovado pela Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão ordinária do dia 18 de junho de dois mil e vinte, sob proposta da Câmara Municipal, decidida em reunião ordinária realizada no dia 04 de junho de dois mil e vinte.

19 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

ANEXO I

Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre — "Olhares pela Maternidade"

Nota Justificativa

Considerando que as áreas da ação social e desenvolvimento assumem grande relevância na política autárquica do concelho de Montalegre, sendo que o Município promove diversos apoios no sentido de criar condições que favoreçam o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes;

Considerando que a diminuição da natalidade em todo o interior é um facto preocupante, sendo que a desertificação sociogeográfica é acentuada, ainda, pela dispersão do povoamento;

Considerando que é urgente, por isso, promover mecanismos de apoio às famílias, enquanto polos fundamentais de socialização e desenvolvimento pessoal e local, não obstante a sua condição social;

Tendo em consideração as atribuições dos municípios, designadamente assegurar a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, nomeadamente no âmbito da ação social e da promoção do desenvolvimento, de acordo com o previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município de Montalegre elaborou o Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade no Município de Montalegre — "Olhares pela Maternidade", garantindo, assim, o apoio às famílias nas condições aqui expressas e estabelecendo os procedimentos necessários de acesso ao apoio financeiro, a fundo perdido, a conceder a esse universo de potenciais beneficiários.

Os apoios previstos no presente Regulamento são facilmente justificados uma vez que se pretende apenas relevar as despesas referentes a compras efetuadas no comércio local, estimulando e fomentando a dinâmica económica no concelho;

Foi deliberado em reunião do executivo de 30 de janeiro de 2020 a abertura do procedimento para elaboração do presente projeto de Regulamento, nos termos do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), tendo o mesmo sido publicitado em Edital n.º 08/2020/DA. Não foi apresentada, durante o período de participação procedimental, qualquer sugestão ou contributo.

O presente Regulamento na sua versão final foi presente à reunião de câmara realizada em quatro de junho de dois mil e vinte e submetido a aprovação do órgão deliberativo em sessão do dia dezoito de junho de dois mil e vinte.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento Municipal é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 112.º, e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, bem como

na alínea *h*) do artigo 23.º, 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 do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — Pelo presente Regulamento são estabelecidas as normas de atribuição de apoio à natalidade no Município de Montalegre.

2 — Este apoio efetua-se através da atribuição de um subsídio de prestação mensal, sempre que ocorra o nascimento ou adoção de uma criança, nos termos do definido no artigo 4.º

Artigo 3.º

Aplicação e beneficiários

1 — O presente regulamento aplica-se às crianças nascidas ou legalmente adotadas após a data da publicação do presente Regulamento, bem como àquelas que perfaçam até três anos nessa mesma data e vigorará nos termos e condições estabelecidos no presente Regulamento.

2 — São beneficiárias as crianças inseridas em agregados familiares residentes no concelho de Montalegre e desde que preencham os requisitos constantes no presente Regulamento.

3 — Podem requerer este apoio:

a) Um dos progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;

b) O progenitor ou quem, comprovadamente, tenha a guarda de facto da criança;

c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 4.º

Condições gerais de atribuição

São condições de atribuição do apoio:

a) Que o requerente ou requerentes residam no concelho de Montalegre, no mínimo, há 6 meses;

b) Não possuam dívidas para com o Município ou, existindo, estar a respeitar os planos de pagamento acordados;

c) Forneçam todos os documentos solicitados devidamente atualizados.

Artigo 5.º

Valor, duração e pagamento do apoio

a) Por cada criança é atribuído um apoio financeiro mensal no valor de € 50,00 (cinquenta euros);

b) O apoio financeiro concretiza-se sob a forma de reembolso de despesas realizadas na área geográfica do município de Montalegre, em bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, nomeadamente medicamentos, artigos de higiene, puericultura, mobiliário, equipamento, alimentação, vestuário e calçado;

c) Poderão eventualmente ser aceites outras despesas não mencionadas, desde que fique devidamente comprovado que se destinam à criança e se revelem indispensáveis ao seu bem-estar ou saúde;

d) O reembolso do apoio financeiro será entregue em 12 (doze) prestações, mediante o comprovativo das despesas efetuadas, até perfazer o valor previsto na antecedente alínea *a*);

e) O incentivo será reembolsado mediante apresentação dos documentos originais comprovativos da realização da despesa (fatura/recibo, recibo ou venda a dinheiro, fiscalmente aceite e que terá de incluir obrigatoriamente número de identificação fiscal de um dos progenitores ou responsáveis pela criança), devidamente discriminada;

f) O incentivo mensal vigorará desde o mês de nascimento ou adoção da criança até que complete 3 (três) anos de idade.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — A candidatura ao incentivo à natalidade será instruída com os seguintes documentos, a entregar nos serviços da ação social do Município de Montalegre:

a) Formulário, disponível para o efeito, devidamente preenchido;
b) Certidão da Junta de Freguesia, atestando a residência na freguesia no mínimo há seis meses;
c) Cópia da certidão de nascimento da criança/cópia da decisão que decretou a adoção;
d) Documento comprovativo, passado pela entidade bancária, do IBAN com identificação do respetivo titular da conta;
e) Comprovativos de situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social.

2 — Na falta de algum dos documentos previstos no artigo anterior, os requerentes deverão ser notificados para a respetiva apresentação, no prazo máximo de 10 dias, sob pena de rejeição do pedido.

Artigo 7.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas pelos serviços da ação social da Câmara Municipal que elaborarão informação técnica, no prazo de dez dias, prorrogáveis se necessário, a remeter ao presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada na matéria, que as remeterá para a aprovação no órgão executivo.
2 — A comprovada prestação de falsas declarações por parte do requerente implica o indeferimento do processo ou a devolução dos montantes do apoio eventualmente atribuído, sem prejuízo de outras consequências previstas na lei, nomeadamente procedimento criminal.

Artigo 8.º

Decisão e Prazo de Reclamações

1 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não do incentivo.
2 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento, o requerente ou requerentes podem reclamar no prazo de dez dias úteis, após receção do ofício de decisão.
3 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Montalegre.
4 — A reavaliação do processo e o resultado da reclamação será posteriormente comunicado ao requerente dentro de dez dias úteis.

Artigo 9.º

Atribuição do apoio

1 — O apoio será atribuído no prazo máximo de um mês após a aprovação pelo órgão executivo.
2 — Em caso de morte da criança, o requerente ou requerentes têm a obrigação de, no prazo de trinta dias, comunicar a ocorrência aos serviços de ação social do município, cessando imediatamente o apoio.

Artigo 10.º

Proteção de Dados Pessoais

1 — Os requerentes deste apoio autorizam o Município de Montalegre a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes das bases de dados de outras entidades públicas, designadamente a Autoridade Tributária e Aduaneira, o Instituto da Segurança Social e outros.

2 — É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas de interpretação e casos omissos no presente Regulamento serão resolvidas pela Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

313336491

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10186/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 1203/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro, para a carreira de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, integrados na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única:

Marília da Graça Antunes Leite, com efeitos a 01 de agosto de 2019;
Mónica Soares Oliveira Santos, com efeitos a 02 de setembro de 2019;
Pedro Miguel Simões Frade Feliciano, com efeitos a 14 de outubro de 2019;
Maria João Freitas dos Santos, com efeitos a 02 de dezembro de 2019.

Os períodos experimentais iniciam-se com a celebração dos respetivos contratos e têm a duração de 180 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

27 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313358231

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10187/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área de topografia.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador infra identificado, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 15307/2019, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, para a carreira de Assistente Técnico, na área de Topografia, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 693,13€ (atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março):

Mário João Gomes de Almeida, com efeitos a 27 de abril de 2020;

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e têm a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

27 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313358223

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10188/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 1203/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro, para a carreira de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, integrados na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única:

Sílvio Filipe Vieira de Castro Ramadas, com efeitos a 02 de março de 2020;
Sandra Paula de Sousa da Silva, com efeitos a 02 de março de 2020.

Os períodos experimentais iniciam-se com a celebração dos respetivos contratos e têm a duração de 180 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

27 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313358297

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10189/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior, na área de engenharia civil.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 1203/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro, para a carreira de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, integrada na 3.ª posição remuneratória, nível 19 da tabela remuneratória única:

Dora Luísa Lança Carracha, com efeitos a 01 de agosto de 2019.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e têm a duração de 180 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

27 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313358272

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 10190/2020

Sumário: Exoneração de chefe do Gabinete de Apoio à Presidência.

Exoneração de chefe do Gabinete de Apoio à Presidência

No uso de poderes que me são conferidos, ao abrigo do disposto nos artigos 42.º, 1, *b*) e 43.º, 4 do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, face à comunicação que me foi efetuada, por incorrer em situação de impedimento decorrente de exercício de funções de Deputado da Assembleia da República, pelo período de 20 (vinte) dias, a partir da data de hoje, tendo presente o disposto no artigo 7.º, 1 do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, *ex vi* artigo 43.º, 1 e 5 do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual e no artigo 20.º, 1, *k*) do Estatuto dos Deputados, aprovado pela Lei n.º 7/93, de 1 de março, na redação atual, exonero Rui Miguel Rocha da Cruz do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ovar, em que foi investido através do meu despacho de 31 de outubro de 2019, com produção de efeitos a partir do dia 9 de junho de 2020.

Terminada a causa de impedimento, será efetuada a ponderação de eventual nova nomeação no cargo.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Município de Ovar.

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

313316938

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 10191/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição do técnico superior Nuno Miguel Ferreira dos Santos como dirigente de 3.º grau de desporto.

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna público que, por seu despacho de 28 de fevereiro de 2020, procedeu à nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, na área de Desporto, do Técnico Superior Nuno Miguel Ferreira dos Santos, com efeitos a 01/03/2020.

23 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313340532

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 10192/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição do técnico superior José Vital Tomé Saraiva, como chefe de divisão na área de licenciamento urbanístico, saúde, bem-estar animal, águas e saneamento.

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto,torna público que, por seu despacho de 28 de fevereiro de 2020, procedeu à nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão na área de Licenciamento Urbanístico, saúde, bem-estar animal, águas e saneamento, do Técnico Superior José Vital Tomé Saraiva, com efeitos a 01/03/2020.

23 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313340646

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 10193/2020

Sumário: Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão.

Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão

Isilda Varges Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão, torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a Assembleia Municipal na 2.ª sessão extraordinária realizada no dia 01 de junho de 2020, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão, que se anexa.

E, para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor nos locais públicos do costume e on-line.

5 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Isilda Varges Gomes*.

Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão

Nota justificativa

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 65.º, o direito à habitação e impõe ao Estado e às Autarquias Locais a definição e execução de uma política de habitação que garanta a efetividade daquele direito.

Decorridos alguns anos desde a aplicação do Regulamento vigente, tendo presente a experiência adquirida com a sua aplicação e considerando as alterações legislativas introduzidas pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, que estabelece o Novo Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação, entende-se ser necessário a sua alteração e, consequentemente, a aprovação de um novo Regulamento Municipal sobre a matéria.

Na conjuntura das crescentes dificuldades socioeconómicas e, concretamente, no acesso a uma habitação condigna, a habitação social deverá ser compreendida como um bem público parco, a ser atribuído e usado apenas por quem dele necessita, conduzindo à devida responsabilização social e patrimonial.

Considera-se relevante para a política de habitação social municipal a adaptação ao novo regime jurídico assegurando uma gestão coerente e eficaz que promova a qualidade do serviço prestado aos munícipes, concretizando as condições de atribuição das habitações, bem como os termos da relação jurídica de arrendamento e ainda os direitos e deveres de cada uma das partes, inquilino e senhorio, na utilização e manutenção das habitações.

Em obediência ao artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, importa salientar que a regulamentação que se pretende tornar possível decorre expressamente da legislação supramencionada. Assim, o presente Regulamento não implica quaisquer encargos para os particulares no que se refere ao valor da renda, na medida em que o seu cálculo, revisão e atualização resultam diretamente do regime previsto na lei habilitante, a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

O presente Regulamento tem como objetivo sintetizar num único diploma as regras e critérios de gestão que permitem ao Município de Portimão gerir o património habitacional municipal, revogando o Regulamento de Atribuição de Habitação Social propriedade da Câmara Municipal de Portimão vigente até à data.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º, alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do artigo 25.º, n.º 1, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento de Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º, alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime de gestão das habitações que integram o parque habitacional social do Município de Portimão, incluindo a atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado.

2 — Para além dos titulares do direito de ocupação das habitações que integram o parque habitacional social do Município de Portimão, o presente Regulamento aplica-se a todos os elementos do respetivo agregado familiar que aí residam legalmente e com autorização municipal.

3 — Pretende-se concretizar o direito de acesso à habitação, assegurando o princípio da igualdade, definindo condições de acesso e critérios de seleção respeitantes à atribuição, bem como definir regras e condições aplicáveis à gestão do Parque Habitacional propriedade do Município de Portimão.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo Município a permanecer na habitação;

b) «Arrendamento apoiado», o regime aplicável às habitações detidas pelo Município de Portimão que sejam ou venham a ser arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam;

c) «Coeficiente de ponderação» (Cf) é determinado pela seguinte fórmula: Rendimento Mensal Corrigido per capita/IAS = Cf;

d) «Deficiente», a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

e) «Dependente», o elemento do agregado familiar que seja menor ou, que, tendo idade inferior a 26 anos, não aufira rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais;

f) «Escalões de rendimento mensal corrigido per capita em função do Indexante dos apoios sociais», são calculados através da aplicação da seguinte fórmula: Rendimento mensal Corrigido per capita/IAS × 100 %;

g) «Fator de capitação», a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do anexo I à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor;

h) «Habitação social», unidade independente dos imóveis que integram o parque habitacional do Município, destinada a alojamento de agregados familiares carenciados;

i) «Indexante dos apoios sociais» (IAS), o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, na sua redação em vigor;

j) «Rendimento anual bruto corrigido» (RABC), o quantitativo que resulta da soma dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar do arrendatário, corrigido pelos fatores previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 156/2015, de 10 de agosto;

k) «Rendimento mensal líquido» (RML), o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

ii) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.os 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

l) «Rendimento mensal corrigido» (RMC), o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:

i) 10 % do indexante dos apoios sociais pelo primeiro dependente;

ii) 15 % do indexante dos apoios sociais pelo segundo dependente;

iii) 20 % do indexante dos apoios sociais por cada dependente além do segundo;

iv) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;

v) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superiora 65 anos;

vi) 20 % do indexante dos apoios sociais em caso de família monoparental;

vii) A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do anexo I à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, ao indexante dos apoios sociais.

m) «Rendimento mensal corrigido per capita» (RO per capita) — é o quantitativo resultante da divisão do Rendimento Mensal Corrigido (RMC) pelo número de elementos do agregado familiar: Rendimento mensal corrigido/número de elementos do agregado = RO per capita;

Artigo 4.º

Competência

A gestão das habitações que integram o parque habitacional social do Município de Portimão é da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo dos poderes conferidos ao Presidente e Vereadores nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Atribuição de Habitações

SECÇÃO I

Regimes Aplicáveis

Artigo 5.º

Regime geral de atribuição de fogos

1 — A atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado efetua-se mediante procedimento de concurso por inscrição, nos termos previstos no presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo Município de Portimão para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos no presente Regulamento.

3 — Compete à Câmara Municipal a abertura do concurso por inscrição, a designação e constituição do júri, bem como, a homologação da lista de hierarquização das candidaturas.

Artigo 6.º

Regime excecional de atribuição e gestão de fogos devolutos

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado com dispensa do procedimento previsto no artigo anterior, os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente/emergente e ou temporária, diagnosticadas através da avaliação técnica da Divisão de Habitação e Desenvolvimento Social e Saúde designadamente, decorrentes de:

a) Desastres naturais e calamidades;
b) Emergência social e outras situações de vulnerabilidade;
c) Perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo situações de violência doméstica;
d) Necessidades de realojamento decorrentes de obras de interesse municipal, operações urbanísticas e risco de derrocada;

2 — Nos casos previstos no número anterior não são aplicáveis as disposições do presente Regulamento que sejam incompatíveis com a natureza da situação.

3 — Compete à Câmara Municipal a atribuição de fogos devolutos no Parque Habitacional nos termos do presente artigo, podendo ser delegada no Presidente da Câmara Municipal ou vereador com o pelouro da área.

4 — No caso de delegação de competências como previsto no número anterior deverá o delegado dar conhecimento na reunião de Câmara seguinte da atribuição efetuada.

SECÇÃO II

Acesso

Artigo 7.º

Condições de acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Idade igual ou superior a 18 anos, ou emancipados nos termos da legislação aplicável;

b) Nacionalidade portuguesa, ou sendo de nacionalidade estrangeira detentores de títulos válidos de permanência no território nacional que reúnam as condições estabelecidas na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual, e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte;

c) Residência, em regime de permanência, há pelo menos cinco anos no concelho de Portimão;

d) Recenseamento no concelho de Portimão;

e) Valor do Rendimento Mensal Líquido per capita não superior a 1,5 do Indexante dos Apoios Sociais.

f) Não estar abrangido por nenhuma das situações previstas no artigo impedimentos.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município de Portimão o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou confirmação dos dados por eles declarados, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor.

Artigo 8.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, comproprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no concelho de Portimão ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 6.º;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no n.º 4.

2 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

a) O candidato ou arrendatário que, para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

5 — O arrendatário deve comunicar ao Município de Portimão a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do respetivo agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 9.º

Adequação das habitações

1 — A habitação a atribuir em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação, não podendo ser atribuída mais do que uma habitação por agregado.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com a seguinte tabela:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da Habitação ([1])	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

([1]) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T2/3 — dois quartos, três pessoas).

SECÇÃO III

Procedimento de Atribuição

SUBSECÇÃO I

Candidatura

Artigo 10.º

Anúncio

1 — O anúncio do concurso por inscrição para efeitos de atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado deve conter a identificação das habitações objeto da oferta, bem como os atos e formalidades a que o mesmo obedece, devendo constar do mesmo a seguinte informação:

a) Identificação do procedimento de concurso por inscrição para efeitos de atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado;

b) Condições de inscrição, designadamente, local e forma de proceder à apresentação da candidatura por inscrição;

c) Critérios de acesso e situações de impedimento;

d) Classificação e critérios de desempate;

e) Local e forma de divulgação da lista de hierarquização das candidaturas homologada.

2 — O anúncio do concurso por inscrição a que se refere o número anterior é publicitado no sítio da Internet da Câmara Municipal de Portimão e pelos meios considerados mais adequados.

Artigo 11.º

Apresentação da candidatura

1 — A candidatura para aceder à atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado deve ser apresentada através de formulário, em modelo próprio, a disponibilizar pelo Município de Portimão, devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do candidato e de todos os elementos do agregado familiar;
b) Fotocópia do documento comprovativo da constituição do agregado familiar disponibilizado pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
c) Fotocópia do documento de identificação civil, designadamente, cartão de cidadão estrangeiro, título de autorização de residência e passaporte, de todos os elementos do agregado familiar, relativamente a cidadãos estrangeiros;
d) Documentos adequados a demonstrar inequivocamente a residência há cinco ou mais anos no concelho de Portimão, designadamente, fotocópia de contrato de arrendamento, recibos de água ou eletricidade, atestado passado pela junta de freguesia;
e) Fotocópia da última declaração de IRS, acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança, de todos os elementos do agregado familiar;
f) Nos casos da não obrigatoriedade de entrega de declaração de IRS, deve ser apresentada certidão negativa emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
g) Comprovativos da situação profissional de todos os elementos do agregado familiar:

i) Em caso de trabalhadores dependentes, fotocópia do respetivo recibo de vencimento atualizado;
ii) Em caso de trabalhadores independentes, fotocópia de todos os recibos emitidos nos últimos três meses, devendo justificar-se eventuais falhas na sequência numérica dos mesmos;
iii) Em caso de bolseiros, declaração da entidade subsidiária indicando o valor mensal da bolsa, bem como a data do início e fim da atribuição;
iv) Em caso de existência de rendimentos não englobados em sede de IRS, os elementos do agregado familiar, titulares de rendimentos, deverão preencher uma declaração disponibilizada para o efeito, com o valor auferido mensalmente;
v) Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário e variável e não haja prova documental que justifique essa natureza, presume-se, para cada elemento maior do agregado familiar, 50 % do valor do IAS vigente como rendimento mensal.

h) Declaração da Segurança Social ou de outra entidade competente, comprovativa do tipo de pensões e subsídios auferidos pelos elementos do agregado e respetivos montantes mensais ou anuais;
i) Documento comprovativo da regulação das responsabilidades parentais;
j) Em caso de algum elemento do agregado familiar possuir grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, respetivo atestado médico de incapacidade multiuso;
k) Declaração médica comprovativa da dependência total ou parcial de terceiros, com identificação do cuidador;
l) Em caso de vítimas de violência doméstica, documento comprovativo da atribuição do estatuto de vítima emitido pelas autoridades competentes;
m) Certidão atualizada, emitida pelo Serviço de Finanças, comprovativa da inexistência de bens imóveis em nome do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
n) Em caso de arrendamento, três últimos recibos de renda devidamente assinados, datados e, preferencialmente, numerados.

2 — A junção pelo requerente da reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade nos termos do número anterior não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade do respetivo

titular ser objeto de conferência pelos Serviços no ato de apresentação da candidatura, mediante exibição do respetivo documento.

3 — Deverá ficar garantido o consentimento do titular e restantes elementos do agregado familiar, no acesso e tratamento de dados pessoais constantes de todos os documentos considerados indispensáveis para o processo de candidatura mediante a assinatura de Consentimento.

Artigo 12.º

Saneamento e apreciação liminar

1 — Após receção da candidatura para aceder à atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado, o serviço municipal competente procede à sua apreciação liminar.

2 — O serviço municipal competente pode, a todo o tempo, solicitar documentos ou esclarecimentos complementares, bem como a apresentação de elementos instrutórios em falta.

3 — A notificação a que se refere o número anterior deve ser efetuada por carta registada, dirigida para a morada constante no processo instrutório em curso, fixando o prazo de 10 dias para apresentação dos esclarecimentos complementares ou documentos solicitados.

4 — Os dados constantes do formulário de candidatura podem, a todo o tempo, ser confirmados pelo serviço municipal junto de entidade competente, pública ou privada.

5 — Caso se considere adequado para a análise do pedido, pode ser agendado atendimento com o candidato e ou agregado familiar para recolha de informação em falta, bem como visita domiciliária para análise da situação habitacional.

6 — É liminarmente rejeitada a candidatura sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) A candidatura seja ininteligível;

b) O candidato, após notificação para o efeito, não apresente os esclarecimentos complementares ou documentos solicitados nos termos do n.º 3.

7 — Os candidatos devem ser notificados da rejeição liminar da candidatura e respetivos fundamentos através de carta registada ou, se se torne inconveniente, pelo elevado número de candidaturas, outra forma de notificação, nomeadamente através de edital.

Artigo 13.º

Indeferimento

1 — A candidatura é indeferida sempre não sejam cumulativamente reunidas as condições de acesso previstas no artigo 7.º do presente Regulamento.

2 — A decisão de indeferimento deve ser antecedida de audiência dos interessados, que dispõem do prazo de 10 dias, a contar da data da respetiva notificação, para se pronunciarem sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito do procedimento de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura e o cancelamento da inscrição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os candidatos ficam ainda impedidos de apresentar, no prazo de 2 anos, novo pedido de candidatura para aceder à atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado, bem como às restantes medidas de apoio social prestadas pelo Município de Portimão.

SUBSECÇÃO II

Classificação

Artigo 15.º

Classificação e critérios de desempate

1 — Às candidaturas que não sejam objeto de rejeição liminar ou indeferimento nos termos dos artigos anteriores, é aplicada a seguinte matriz de classificação:

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
Tipo de Alojamento	Sem Alojamento (indivíduos ou agregados familiares que não possuem qualquer alojamento, pernoitando em veículos, tendas, espaços públicos, centros de acolhimento noturnos, prédios devolutos e similares).	10	2	
	Estruturas provisórias e improvisadas (indivíduos ou agregados familiares que residem em alojamentos de caráter precário, designadamente roulottes, barracas, construções abarracadas e similares constantes do Levantamento de população residente em barracas vigente no Município).	6		
	Partes de Edificações (indivíduos ou agregados familiares que residem em partes de edifícios ou frações, pensões, lares, acolhimento residencial, quartos e similares).	8		
	Tradicional (indivíduos ou agregados familiares que residem em apartamento ou moradia em regime de arrendamento, comodato ou similar).	6		
	Estruturas provisórias e improvisadas (indivíduos ou agregados familiares que residem em alojamentos de caráter precário, designadamente roulottes, barracas, construções abarracadas e similares não constantes do Levantamento de população residente em barracas vigente no Município).	0		
Naturalidade	Natural do concelho de Portimão	10	0,5	
	Não aplicável	0		
Tempo de Residência no Concelho de Portimão	Mais de 20 anos	10	0,5	
	De 10 a 20 anos	8		
	De 5 a 10 anos	6		
Tempo de inscrição de Necessidade Habitacional no Município.	Mais de 15 anos	10	0,5	
	De 7 a 15 anos	8		
	De 5 a 7 anos	4		
Fundamento da Candidatura (validado pelos Serviços).	Falta de habitação (indivíduos ou agregados familiares sem qualquer tipo de habitação resultante de perda, derrocada, despejo ou execução de hipoteca e cessação do período estabelecido para permanência).	10	1,5	

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
	Condições de habitabilidade e salubridade deficientes (indivíduos ou agregados familiares que residem em habitação que apresente risco de ruína, más condições de segurança e/ou salubridade, ou não seja dotada de instalações sanitárias, cozinha, água canalizada, saneamento básico ou eletricidade).	8		
	Desadequação ao nível das acessibilidades (indivíduos ou agregados familiares com doenças crónicas ou deficiências com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % que condicionam a acessibilidade ou a utilização do alojamento atual).	6		
	Desadequação por sobreocupação (indivíduos ou agregados familiares que residem em habitação cuja tipologia não obedece aos limites previstos no artigo 9.º do presente Regulamento).	2		
	Renda igual ou superior a 50 % do Rendimento Mensal Corrigido (os casos em que a renda em vigor no respetivo contrato de arrendamento é igual ou superior a 50 % do Rendimento Mensal Corrigido).	4		
Tipo de família	Monoparental com menores (agregados familiares monoparentais constituídos por menores que vivam em economia familiar com um afim, ascendente ou parente em linha colateral até ao 2.º grau).	10	1,5	
	Nuclear com menores (agregados familiares constituídos por menores que vivam em economia familiar com os progenitores).	8		
	Nuclear com idade igual ou superior a 65 anos (agregados familiares constituídos por casal, cuja idade seja igual ou superior a 65 anos).	6		
	Elemento isolado com idade igual ou superior a 65 anos (agregados familiares constituídos por um único elemento com idade igual ou superior a 65 anos).	8		
	Outros (agregados familiares não incluídos nas situações anteriores).	0		
Número de elementos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % e cuidadores.	2 ou mais elementos com doença ou deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 % com caráter definitivo.	10	1	
	1 elemento com doença ou deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 % com caráter definitivo.	8		
	Elementos com doença ou deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 % com caráter temporário.	4		
	Cuidador com indisponibilidade total para o desempenho de atividade profissional.	10		

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
	Cuidador com indisponibilidade parcial para o desempenho de atividade profissional.	5		
Vítimas de violência doméstica . . .	*Vítimas de violência doméstica, com estatuto atribuído*	10	0,5	
	Não aplicável	0		
Escalões de rendimento *per capita* em função do IAS.	Igual ou inferior a 50 % (são considerados os escalões de rendimento mensal per capita em função do IAS, através da aplicação da fórmula: Rendimento Mensal Corrigido/IAS × 100 %).	10	2	
	Superior a 50 % e igual ou inferior a 75 % (são considerados os escalões de rendimento mensal per capita em função do IAS, através da aplicação da fórmula: Rendimento Mensal Corrigido/IAS × 100 %).	8		
	Superior a 75 % e igual ou inferior a 100 % (são considerados os escalões de rendimento mensal per capita em função do IAS, através da aplicação da fórmula: Rendimento Mensal Corrigido/IAS× 100 %).	6		
	Superior a 100 % (são considerados os escalões de rendimento mensal per capita em função do IAS, através da aplicação da fórmula: Rendimento Mensal Corrigido/IAS × 100 %).	0		
Classificação Final				

2 — Da aplicação da matriz de classificação resulta uma pontuação dos candidatos ordenada por ordem decrescente.

3 — Em caso de empate na classificação final ou inexistência de habitações em número suficiente para os candidatos com a mesma classificação, o desempate é efetuado de acordo com os seguintes critérios de prioridade e por ordem decrescente:

a) Número de elementos com doença ou deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

b) Agregado com rendimento mensal líquido per capita inferior;

c) Número de menores no agregado;

d) Número de elementos no agregado com idade igual ou superior a 65 anos;

e) Vítimas de violência doméstica;

Artigo 16.º

Lista de hierarquização das candidaturas (efetuadas no âmbito do regime geral de atribuição)

1 — Os candidatos têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dispondo do prazo de 10 dias úteis para, querendo, dizerem o que se lhes oferecer, por escrito, sobre a classificação obtida em resultado da aplicação da matriz de classificação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior será elaborada uma listagem de hierarquização das candidaturas, composta pelas candidaturas admitidas, respetiva priorização por ordem decrescente de acordo com a classificação final obtida, com aplicação de critérios de desempate se necessário e indicação das tipologias adequadas a cada agregado familiar nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — Após análise das questões suscitadas em sede de audiência dos interessados, a proposta de classificação definitiva é submetida a homologação da Câmara Municipal.

4 — A lista de hierarquização das candidaturas homologada visa a afetação das habitações de acordo com o posicionamento existente e é publicitada através de Edital e sítio da Internet.

5 — Em situações excecionais, as habitações identificadas no anúncio de abertura do procedimento de concurso por inscrição podem ser atribuídas a indivíduos ou agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, nos termos do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Objeto de validade das candidaturas

1 — As candidaturas admitidas destinam-se exclusivamente ao procedimento concursal em causa.

2 — As candidaturas admitidas são válidas pelo período de um ano, a contar da data da Deliberação da atribuição dos fogos em Reunião de Câmara.

3 — Os serviços municipais podem, a todo o tempo, solicitar documentos ou esclarecimentos complementares, bem como a apresentação de elementos instrutórios tidos por convenientes.

SUBSECÇÃO III

Formalização

Artigo 18.º

Formalização da atribuição de habitação

1 — Sempre que se verifique a existência de habitações em condições de atribuição, os candidatos melhor posicionados na lista de hierarquização das candidaturas homologada, em função da tipologia da habitação, são notificados através de carta registada para no prazo de 10 dias úteis procederem à aceitação da habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Ocorrendo a aceitação prevista no número anterior, devem os serviços solicitar ao candidato os documentos instrutórios da respetiva candidatura que já não se encontrem válidos.

3 — A constatação da violação das condições de acesso previstas no artigo 7.º ou de qualquer das situações de impedimento constantes do artigo 8.º determina a não atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado.

4 — A atribuição da habitação deve ser formalizada mediante a celebração de contrato de arrendamento apoiado, por escrito, nos termos previstos no artigo 20.º do presente Regulamento, conjugado com o artigo 17.º e seguintes da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, em triplicado, ficando um exemplar para cada uma das partes.

5 — Em casos excecionais devidamente fundamentados, a Câmara Municipal pode autorizar a atribuição de habitação social através da celebração de contrato de comodato, nos termos do artigo 1129.º do Código Civil.

Artigo 19.º

Desistência da habitação atribuída

1 — São considerados desistentes os interessados que:

a) Após a notificação nos termos do n.º 1 do artigo anterior, não informem o Município da aceitação da habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado, no prazo fixado;

b) Recusem ou manifestem o seu desinteresse pela habitação atribuída.

2 — A recusa ou desinteresse devem ser manifestados por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, para junção ao respetivo processo.

3 — A desistência da habitação atribuída determina a exclusão da lista de hierarquização homologada.

4 — Em caso de desistência, procede-se à atribuição da habitação em regime de arrendamento apoiado ao candidato imediatamente seguinte na lista de hierarquização homologada.

Artigo 20.º

Contrato de arrendamento apoiado

1 — A atribuição de habitação nos termos do presente Regulamento formaliza-se mediante a celebração de contrato de arrendamento apoiado para habitação, por escrito.

2 — Compete à Presidente da Câmara Municipal a celebração de contrato de arrendamento apoiado, conforme minuta aprovada pela Câmara Municipal, devendo ser dado conhecimento ao órgão executivo dos contratos celebrados.

3 — O contrato de arrendamento destina-se à habitação permanente e exclusiva do arrendatário e respetivo agregado familiar, e deve conter pelo menos, as seguintes menções:

a) O regime legal do arrendamento;

b) A identificação do senhorio/Município;

c) A identificação do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar;

d) A identificação e a localização do locado;

e) O prazo do arrendamento;

f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;

g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;

h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a três anos.

4 — O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de 10 anos, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 81/2014 de dezembro de 2014, na sua redação atual.

5 — Findo o prazo previsto no número anterior, se nenhuma das partes se tiver oposto à sua renovação mediante comunicação enviada à contraparte com antecedência de 180 dias, o contrato renova-se, automaticamente, por igual período.

6 — Constitui fundamento para a não renovação do contrato o não cumprimento das condições de atribuição de habitação previstas no presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Gestão do Parque Habitacional Municipal

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 21.º

Âmbito

1 — Os titulares do direito de ocupação das habitações que integram o parque habitacional social do Município de Portimão, bem como os elementos do respetivo agregado familiar, ficam sujeitos ao cumprimento do disposto no presente Capítulo.

2 — O disposto no presente Capítulo aplica-se ainda, com as devidas adaptações, aos proprietários de habitações em edifícios constituídos em propriedade horizontal que integram o parque habitacional social da propriedade do Município de Portimão.

Artigo 22.º

Fim das habitações

1 — Os edifícios ou frações autónomas que integram o parque habitacional social do Município de Portimão destinam-se exclusivamente a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídos, não sendo permitido uso diverso daquele a que se destina.

2 — Não é permitido aos moradores exercerem qualquer tipo de atividade comercial ou industrial nos edifícios ou frações autónomas que integram o parque habitacional social do Município de Portimão, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Admite-se o exercício de indústria doméstica nos edifícios ou frações autónomas que integram o parque habitacional social do Município, desde que previamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados, e preenchidos os seguintes requisitos cumulativos:

a) Da atividade não resultar qualquer prejuízo ou incómodo para os restantes moradores;
b) Da atividade depender, de algum modo, a subsistência do agregado familiar.

4 — É havida como doméstica a indústria explorada na habitação do arrendatário e que não ocupe mais de três auxiliares assalariados.

SECÇÃO II

Renda

Artigo 23.º

Valor da renda

1 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0{,}067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais.

2 — A taxa de esforço máxima não pode ser superior a 23 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

3 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser de valor inferior a 2 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente.

4 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

5 — Para efeitos de cálculo de renda em regime de arrendamento apoiado e como medida excecional de apoio à autonomização individual, a Câmara Municipal de Portimão poderá considerar, 50 % do valor líquido do rendimento mensal dos elementos do agregado familiar com idade compreendida entre os 26 e os 32 anos de idade.

6 — Para efeitos de cálculo de renda em regime de arrendamento apoiado e nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham carácter incerto, temporário e variável e não haja

prova documental que justifique essa natureza, presume-se, para cada elemento maior do agregado familiar, 50 % do valor do IAS vigente como rendimento mensal.

7 — Para efeitos de cálculo de renda em regime de arrendamento apoiado não serão consideradas como rendimento as prestações familiares, pensão de viuvez e orfandade.

8 — Nos casos em que comprovadamente não existam outros rendimentos para além das prestações referidas no número anterior será aplicado o valor de renda correspondente a 2 % do IAS vigente.

9 — Para efeitos de cálculo de renda, em regime de arrendamento apoiado, serão apenas consideradas como rendimentos do agregado familiar todas as prestações pecuniárias com valor superior ao da pensão social vigente.

10 — Para efeitos de cálculo de renda em regime de arrendamento apoiado serão considerados todos os valores provenientes de atividade laboral.

11 — Para efeitos de cálculo de renda em regime de arrendamento apoiado e nos casos em que existam outros rendimentos, deverá ser preenchida uma declaração para o efeito com o valor auferido mensalmente de forma regular e continua.

Artigo 24.º

Vencimento e pagamento da renda

1 — A primeira renda vence-se no dia vinte do mês a que respeita.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado até ao dia do seu vencimento e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

3 — Constituindo-se o arrendatário em mora, o Município tem o direito de exigir, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 20 % do que for devido, salvo se o contrato for resolvido com base na falta de pagamento.

4 — Cessa o direito à indemnização ou à resolução do contrato se o arrendatário fizer cessar a mora no prazo de 30 dias a contar do seu começo.

5 — Enquanto não forem cumpridas as obrigações previstas no n.º 3, o Município tem o direito de recusar o recebimento das rendas seguintes, as quais são consideradas em dívida para todos os efeitos.

6 — Em caso de mora, existindo situação de carência socioeconómica do agregado familiar, pode o arrendatário, mediante requerimento escrito para o efeito ou em atendimento técnico no serviço, propor-se regularizar as rendas em falta, bem como a indemnização que seja devida, através do cumprimento de um plano de pagamento.

7 — O requerimento do arrendatário previsto no número anterior deve ser objeto de decisão pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados e depois de efetuada a respetiva informação pelos serviços.

8 — Em caso de deferimento, o Município de Portimão comunica ao arrendatário o valor das prestações, cujo pagamento, mensal e sucessivo, será devido no mês imediatamente subsequente ao da data da receção da comunicação.

9 — O pagamento, de cada uma das prestações, deve ser efetuado conjuntamente com o pagamento da renda do mês em curso.

10 — O valor das prestações a fixar nos termos e para os efeitos do número anterior, nunca pode ser inferior a 2 % do Indexante dos apoios sociais (IAS).

11 — Excecionalmente, o valor da renda poderá ser isento por um período máximo de 18 meses, a contar da data de atribuição, se for acordado entre as partes e como forma de compensação pelo valor a despender em obras de conservação e manutenção e que revertem sempre a favor do proprietário.

12 — O Município (senhorio) pode, no âmbito de acordo de regularização de dívida, reduzir ou dispensar a indemnização prevista no n.º 3, sem prejuízo do direito à resolução do contrato e à cobrança de juros de mora, em caso de incumprimento do acordo.

Artigo 25.º

Atualização e revisão da renda

1 — A renda é atualizada de três em três anos de acordo com os coeficientes de atualização legais, sendo que a primeira terá lugar três anos após o início de vigência do contrato e as seguintes, sucessivamente, três anos após a atualização anterior, a qual será comunicada ao arrendatário por correio registado, com uma antecedência mínima de 30 dias.

2 — Além da atualização prevista no número anterior, há lugar a revisão da renda a pedido do arrendatário nas situações de:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto ao Município de Portimão no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

b) Aplicação da correção prevista na alínea *g*) do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

3 — A revisão da renda por iniciativa do Município de Portimão com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

4 — No âmbito de qualquer dos processos de revisão de renda, o arrendatário deve entregar ao Município de Portimão os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação.

5 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

6 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores, salvo indicação em contrário, é devida no mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do Município de Portimão com o respetivo valor.

Artigo 26.º

Prova de rendimentos

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 e n.º 5 do artigo anterior, compete ao arrendatário providenciar, no prazo fixado para o efeito, a entrega de declaração de rendimentos, bem como outros documentos comprovativos de rendimentos do agregado familiar ao Município de Portimão.

2 — A falta de entrega da declaração ou falsas declarações determina a imediata aplicação da renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada, constituindo simultaneamente fundamento de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município de Portimão nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor.

Artigo 27.º

Instrução e atualização dos processos de morador

1 — Compete aos serviços do Município de Portimão organizar os processos administrativos tendentes à determinação do montante da renda.

2 — O Município de Portimão pode a todo o tempo, solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e esclarecimentos que considere necessários para a instrução e ou atualização dos respetivos processos, fixando-lhes um prazo de resposta, sendo que o incumprimento injustificado determina a imediata aplicação da renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

SECÇÃO III

Proibições, Obrigações e Direitos

Artigo 28.º

Proibições

1 — É expressamente proibido aos arrendatários de habitações sociais ou a qualquer dos elementos do seu agregado familiar, a prática dos seguintes atos:

a) Destinar, no todo ou em parte, a habitação a uso diverso daquele a que se destina, ou nela realizar quaisquer atividades ilegais e imorais ou suscetíveis de perturbar a normal utilização das frações, a tranquilidade ou os bons costumes;

b) Qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, do gozo da habitação, designadamente, a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato;

c) Danificar o imóvel por falta de reparação atempada dos seus componentes, por negligência ou uso indevido ou ainda por introdução de alterações que atinjam a segurança, a conceção arquitetónica e a estética do edificado;

d) Utilizar a sanita e os lava-loiças para despejos, devendo ser colocados no recipiente do lixo todos os detritos não solúveis, designadamente, pensos, fraldas, cabelos e restos de comida;

e) Deitar na cuba dos lava-loiças substâncias que possam obstruir ou deteriorar as canalizações, designadamente, óleo e azeite;

f) Abrir as tampas protetoras das caixas de derivação, retirar tomadas e ou os interruptores;

g) Promover danças, cantares, celebrações de cultos, músicas e outro tipo de ruídos incomodativos na habitação, bem como, nas partes comuns ou zonas coletivas exteriores ao edifício, que perturbem a tranquilidade e sossego dos vizinhos no período compreendido entre as 22h00 e as 8h00;

h) Perturbar os restantes moradores com ruídos derivados da má regulação da televisão e do rádio, bem como do funcionamento de outros utensílios domésticos;

i) Instalar motores, máquinas ou aparelhagens normalmente desnecessárias ao uso a que a fração se destina e que perturbem a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;

j) Estacionar veículos de locomoção e de transportes próprios nas zonas comuns dos edifícios, designadamente, pátios, corredores de acesso às habitações, escadas e zonas exteriores não autorizadas para o efeito, sendo que o período de estacionamento nos locais autorizados nunca poderá ultrapassar as 48 horas;

k) Alojar, de forma permanente ou temporária, nas habitações sociais e ou nos respetivos espaços comuns, animais perigosos e potencialmente perigosos nos termos do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na sua redação em vigor;

l) Possuir animais sem estarem devidamente legalizados e ou em número superior ao permitido por lei;

m) Possuir animais de companhia que, pelo seu comportamento ruidoso, falta de higiene e de cuidados veterinários, bem como perigosidade, ponham em causa a saúde e a segurança públicas ou sejam motivo de incómodo para os vizinhos;

n) Pendurar roupa para secar fora dos locais destinados para esse efeito;

o) Lavar veículos de locomoção e de transporte próprio, carpetes, tapetes, cortinados e objetos de médio e grande porte, nos pátios e terraços comuns e zonas exteriores circundantes;

p) Depositar lixo fora dos locais destinados ao efeito;

q) Depositar alimentos destinados a animais nas zonas comuns;

r) Regar ou deitar água e outros líquidos, despejar lixo ou outros dejetos para o exterior, de forma a conspurcar paredes, janelas, roupas, veículos e objetos;

s) Armazenar ou guardar na habitação, produtos explosivos, inflamáveis ou armamento não autorizado;

t) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos;
u) Ocupar os espaços comuns, escadas e átrios dos edifícios com objetos pessoais;
v) Colocar nas janelas quaisquer objetos, incluindo estendais, com exceção de vasos de flores ou objetos de adorno desde que devidamente protegidos contra queda;

2 — As obrigações constantes no número anterior aplicam-se, com as devidas adaptações, aos proprietários das habitações sociais.

Artigo 29.º

Obrigações do Município

O Município, enquanto entidade locadora, está vincu3lado ao cumprimento das seguintes obrigações:

a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;
b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;
d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;
e) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da lei, quando haja condomínios constituídos;
f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, aos ascensores e aos equipamentos eletromecânicos, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;
g) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;
h) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;
i) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício, através, por exemplo, de comissões de lote.

Artigo 30.º

Direitos dos arrendatários

Os arrendatários de habitações sociais têm direito a:

a) Fruir e utilizar a habitação para os fins a que esta se destina;
b) Fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam;
c) Exercer o direito de preferência em caso de venda da fração por si habitada;
d) Requerer a revisão da renda nas condições previstas no presente Regulamento;
e) Solicitar a transmissão do direito à habitação nas condições previstas no presente Regulamento;
f) Solicitar a transferência da habitação nas condições previstas no presente Regulamento;

g) Solicitar por escrito, ao Município de Portimão, a realização de obras de conservação que se mostrem necessárias para assegurar o gozo da habitação para os fins a que a mesma se destina, desde que aquelas não resultem de uma utilização descuidada da habitação;

h) Solicitar informações aos serviços competentes do Município de Portimão;

i) Reclamar de atos ou omissões que considerem lesivos dos seus interesses;

j) Apresentar sugestões que visem a melhoria do funcionamento dos serviços do Município de Portimão e ou a implementação de medidas que permitam um aumento da qualidade de vida no seu bairro;

k) Constituir uma organização de moradores, como instrumento de reivindicação dos interesses comuns conforme previsto nos artigos 263.º a 265.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 31.º

Obrigações dos arrendatários

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei, no presente Regulamento e no respetivo contrato de arrendamento apoiado, os arrendatários devem:

a) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao Município de Portimão obrigatórias nos termos da lei e do presente Regulamento, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do agregado familiar;

b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a 6 meses, exceto nos casos previstos no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, comunicados e comprovados, por escrito, junto do Município de Portimão, no prazo máximo de 6 meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

c) Avisar imediatamente o Município de Portimão sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

d) Não realizar quaisquer obras ou alterar as características da habitação, sem prévia autorização escrita do Município;

e) Pagar a renda, no montante, prazo e local previstos no contrato;

f) Manter o fogo habitacional, as áreas de utilização comum e todas as demais estruturas e equipamentos públicos associados à habitação, em bom estado de conservação e limpeza, fazendo uma utilização cuidada dos mesmos, ressalvando-se o desgaste de um uso normal e prudente;

g) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações, sendo da sua responsabilidade o pagamento das reparações sempre que se verifique uma má utilização das mesmas;

h) Limpar regularmente os sifões;

i) Fechar imediatamente a torneira de segurança, sempre que detetar qualquer fuga de água;

j) Fechar a torneira de segurança, sempre que se ausente de casa por mais de 48 horas;

k) Cortar totalmente a energia elétrica no quadro geral, antes de qualquer intervenção na sua instalação;

l) Promover a instalação dos contadores de água, gás e eletricidade na habitação, sendo da sua responsabilidade o pagamento das despesas e encargos decorrentes dos respetivos contratos de fornecimento;

m) Assumir os encargos com as pequenas obras necessárias à manutenção do fogo, designadamente, substituição de torneiras, loiças sanitárias, pavimentos, persianas, autoclismos e realização de pinturas;

n) Não permitir a permanência ou coabitação na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar sem autorização prévia do Município de Portimão;

o) Indemnizar o Município de Portimão, das despesas por este efetuadas com a realização das obras necessárias para a reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 % sempre que, aquando do acesso à habitação pelo Município subsequente a qualquer caso de cessação do

contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização de obras exigidas ao arrendatário, nos termos da lei ou do contrato;

p) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições do presente Regulamento;

q) Responsabilizar-se pelas perdas e danos provocados por pessoal que esteja a prestar qualquer tipo de serviços e em qualquer circunstância;

r) Facultar, sempre que for solicitado, a visita ou vistoria ao fogo, levada a cabo por técnicos do Município de Portimão, podendo de acordo com as necessidades, ser solicitada a presença de outras entidades de interesse. O Município de Portimão pode visitar e vistoriar os fogos de sua propriedade de acordo com as necessidades do Serviço e com o propósito de:

(1) Advertir e admoestar;
(2) Acompanhamento sociofamiliar;
(3) Fiscalizar o cumprimento de deveres e obrigações dos moradores;
(4) Verificar o estado de conservação das habitações;
(5) Execução de trabalhos.

Em situações pontuais pode, o Município de Portimão, proceder à notificação prévia do arrendatário. A recusa no acesso consubstancia incumprimento das obrigações enquanto arrendatário e a sua persistência pode determinar a entrada coerciva na habitação, nos termos do disposto no artigo 180.º do Código de Procedimento Administrativo.

s) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor;

t) Proceder por ordem do Município à demolição das obras ou à remoção das instalações efetuadas sem competente autorização.

2 — As obras e benfeitorias efetuadas na habitação incorporam aquela, não podendo ser levantadas, e não dão direito a qualquer indemnização ou compensação, quando findar a ocupação da mesma, sem prejuízo do previsto nas alíneas *o*) e *t*) do número anterior.

SECÇÃO IV

Administração das Partes Comuns

Artigo 32.º

Regime

1 — A administração das partes comuns do edifício de habitação social propriedade plena do Município de Portimão, não constituído em regime de propriedade horizontal, compete ao Município nos termos da presente Secção.

2 — A administração das partes comuns de edifício de habitação social constituído em regime de propriedade horizontal obedece ao disposto nos artigos 1430.º e seguintes do Código Civil.

Artigo 33.º

Espaços de utilização comum

1 — São espaços de utilização comum do edifício:

a) Solo, alicerces, colunas, pilares, paredes-mestras e todas as partes restantes que constituem a estrutura do prédio;

b) Telhados ou terraços de cobertura;

c) Entrada do edifício, vestíbulo, escadas e corredores de uso ou passagem comum;

d) Instalações gerais de água, eletricidade, gás, comunicações e semelhantes;

e) Pátios e jardins que envolvam os empreendimentos urbanos destinados à habitação social de arrendamento

f) Bombas de água e outras instalações mecânicas semelhantes;

g) Ascensores, se aplicável;

h) Dependências destinadas ao uso e habitação do porteiro, se aplicável;

i) Arrecadações, se aplicável;

j) Antenas coletivas, se aplicável;

k) Em geral, as coisas que não sejam afetas ao uso exclusivo de um dos condóminos.

2 — Os arrendatários de habitações sociais gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

Artigo 34.º

Proibições e deveres

1 — Nos espaços de utilização comum está vedado aos moradores das frações autónomas dos edifícios de habitação social:

a) Destiná-los a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;

b) Efetuar quaisquer obras;

c) Aceder à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações autorizadas, por escrito, pelo Município;

d) Colocar neles utensílios, mobiliário ou equipamentos, designadamente, bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, móveis, estendais ou similares;

e) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas comuns, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável, açaimados e presos com trela;

f) A execução de ações que emitam fumos, designadamente, assados com carvão ou queimadas de resíduos;

g) Violar ou abrir caixas elétricas ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás telefone ou televisão por cabo.

2 — Na utilização dos espaços de utilização comum são deveres dos moradores, designadamente:

a) Não conspurcar ou danificar as escadas, os ascensores e os pátios;

b) Não depositar lixo nas escadas, corredores, ascensores, pátios e outras zonas comuns, ainda que exteriores, mas apenas nos locais destinados para o efeito;

c) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;

d) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;

e) Não permitir a realização nem realizar puxadas ilegais de eletricidade, água, telefone ou televisão, ou a vandalização dos espaços e equipamentos, nomeadamente ascensores e caixas de correio;

f) Promover boas relações de vizinhança, fomentando o bem-estar geral e a resolução partilhada de problemas comuns;

g) Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos danos causados por uso indevido ou vandalização dos espaços de utilização comum e equipamentos, recaindo o respetivo custo da reparação no morador que os provocou ou, na impossibilidade de determinação do responsável, a despesa é assumida pela totalidade dos condóminos.

h) Assumir a responsabilidade da limpeza dos espaços comuns dos Edifícios, nomeadamente, entradas, átrios, patamares, escadas e demais áreas de circulação e fruição comum.

Artigo 35.º

Litígios e conflitos entre moradores

Os litígios e conflitos entre moradores, que ocorram no parque habitacional de propriedade do Município de Portimão, nomeadamente casos de agressão física ou verbal ou outros factos passíveis de configurar prática de crime, deverão ser resolvidos pelas entidades e autoridades competentes para o efeito.

SECÇÃO V

Transmissão e Transferência

Artigo 36.º

Transmissão por morte e alteração de titularidade

1 — O arrendamento apoiado para habitação não caduca por morte do arrendatário quando lhe sobreviva:

a) Cônjuge com residência no arrendado ou a quem o arrendado, enquanto casa de morada de família, foi atribuído em resultado do divórcio;

b) Pessoa que com ele vivesse em união de facto ou em economia comum há mais de 2 anos;

2 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivo ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.

3 — A transmissão do direito à habitação nos termos do presente artigo deve ser comunicada ao Município de Portimão, no prazo máximo de três meses a contar da data do falecimento, com prova da condição invocada.

4 — A transmissão do direito à habitação nos termos do presente artigo dá lugar à reavaliação da renda se houver alteração do rendimento do agregado familiar.

5 — Em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens, o destino da habitação, enquanto casa morada de família, é decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela alteração da titularidade, mediante pedido por escrito, a favor de um deles.

6 — O disposto no número anterior é aplicável com as devidas adaptações aos titulares da habitação que se encontrem em situação de união de facto, nos termos do previsto na Lei, em caso da cessação da respetiva união de facto.

7 — Na falta de acordo e nos casos previstos nos números anteriores, cabe ao tribunal decidir, a requerimento dos interessados, a quem se destina a titularidade da casa morada de família.

8 — O Município de Portimão deve aguardar a notificação oficiosa da decisão de alteração da titularidade acordada e homologada, a fim de procedimento em conformidade.

Artigo 37.º

Transferência de habitação

1 — O Município de Portimão pode promover a transferência do agregado familiar para outra habitação nas seguintes situações:

a) Em caso de emergência, nomeadamente, inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de risco de ruína;

b) Por desadequação da relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar, conforme previsto no artigo 9.º

c) Por mau estado de conservação do locado;

d) Provisoriamente, quando existam operações de requalificação urbanística devidamente aprovadas que incluam a habitação, enquanto decorrem as obras de requalificação, estando garantido o retorno do agregado familiar ao fogo de origem.

e) Quando existam operações de requalificação urbanística que não incluam habitação, deve ser acordado com o agregado familiar o local de realojamento, tendo em conta a situação familiar, nomeadamente o local de trabalho e estudo dos seus membros ou a necessidade de acesso a instituições de saúde, por razões de tratamentos específicos.

2 — A transferência do agregado para outra habitação a pedido do arrendatário pode ser concedida, com base em:

a) Motivos de saúde ou mobilidade reduzida, incompatíveis com as condições da habitação;

b) Situação sociofamiliar de extrema gravidade caso em que o pedido de transferência pode ser efetuado por qualquer interessado, desde que exclusivamente para proteção e salvaguarda do agregado familiar;

c) Desadequação entre a tipologia e a composição do agregado familiar;

d) Degradação da habitação por responsabilidade não imputável ao arrendatário;

e) Outras situações não previstas nas alíneas anteriores devem ser analisadas e decididas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a transferência do agregado para outra habitação a pedido do arrendatário depende, para além da disponibilidade de fogos, do seguinte:

a) Não existam rendas vencidas e não pagas, podendo neste caso e por motivos excecionais, ser autorizada mediante parecer técnico do serviço competente.

b) As condições de conservação do fogo o justifiquem, as quais são previamente comprovadas por pessoal técnico da Câmara Municipal.

4 — A transferência da habitação, quando concedida nos termos do n.º 2, apenas ocorrerá por motivo devidamente justificado e atendível, condicionada à existência de habitação vaga e disponível, de tipologia adequada ao agregado familiar e a sua recusa equivale à desistência do pedido.

5 — Se a transferência for feita com caráter provisório e implicar regresso à habitação de origem, não há lugar a novo contrato de arrendamento.

6 — Em caso de incumprimento voluntário da ordem de transferência será iniciado o procedimento para o despejo legalmente previsto.

7 — Não existirão transferências de habitação:

a) Sempre que a Câmara Municipal de Portimão não tenha fogos disponíveis para atribuir;

b) Ainda que existam fogos disponíveis no parque habitacional camarário, a Câmara Municipal de Portimão entenda, verificados os pressupostos para atribuição dos mesmos, que existem outras famílias mais carenciadas, ou decida alienar as mesmas.

Artigo 38.º

Coabitação

1 — O pedido de coabitação deve ser efetuado pelo arrendatário através de requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou em atendimento técnico efetuado no serviço.

2 — A coabitação só é autorizada nos casos em que o pretenso coabitante seja:

a) Cônjuge ou companheiro;

b) Descendente em 1.º grau ou equiparado, desde que menor de idade;

c) Outro parente ou afim, desde que os motivos o justifiquem e a tipologia do fogo o comporte.

3 — A coabitação quando autorizada nos termos do presente artigo dá lugar à reavaliação da renda se houver alteração do rendimento do agregado familiar.

4 — Caso o pedido não seja autorizado em virtude da inobservância do disposto no n.º 2 o pretendo coabitante é considerado pelo Município como pessoa estranha ao agregado familiar, sendo o arrendatário notificado do teor da decisão, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, aplicável com as devidas adaptações.

Artigo 39.º

Ocupações sem título

1 — É considerada sem título a ocupação, total ou parcial, de habitação do Município por quem não detém contrato, documento de atribuição ou autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior, o ocupante fica obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado para o efeito.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior procede-se ao despejo nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor.

SECÇÃO VI

Cessação

Artigo 40.º

Resolução do contrato

1 — Além das outras causas de resolução previstas no presente Regulamento, na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor, e demais disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos artigos 1083.º e 1084.º do Código Civil, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município de Portimão:

a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo 31.º do presente Regulamento;

b) O conhecimento pelo Município de Portimão da existência de situações de impedimento previstas no artigo 8.º do presente Regulamento;

c) A prestação de falsas declarações, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento, sem prejuízo de procedimento criminal.

d) A permanência ou coabitação na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do Município de Portimão.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, considera-se também incumprimento contratual por parte do arrendatário, constituindo fundamento de resolução do contrato pelo Município de Portimão:

a) A mora igual ou superior a três meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário;

b) Incumprimento reiterado pelo arrendatário ou agregado familiar dos demais deveres e obrigações constantes no presente Regulamento;

c) A recusa do arrendatário, após notificação para o efeito e no prazo concedido, em demolir obras ou remover instalações que tenham sido efetuadas sem autorização do Município de Portimão;

d) A recusa do arrendatário, após intimação para o efeito e no prazo concedido pelo Município de Portimão, em reparar os danos causados no arrendado e ou espaços comuns, resultantes de causa que lhe seja imputável ou ao seu agregado familiar, ou em indemnizar o Município de Portimão pelas despesas efetuadas com a reparação desses danos;

e) O arrendatário e seu agregado familiar deixe de reunir as condições e ou deixe de possuir os requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento apoiado, nos termos do presente Regulamento e da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor;

f) A falta ou a insuficiência de resposta dos arrendatários ou dos ocupantes à comunicação prevista no artigo 51.º, no prazo fixado, ou a recusa dos mesmos em celebrar o contrato de arrendamento apoiado no âmbito do procedimento previsto na mesma disposição;

g) Usar ou consentir que outrem use a habitação para fins diferentes daquele a que se destina;

h) Utilizar a habitação para práticas ilícitas, imorais ou desonestas;

i) Realizar quaisquer obras ou alterar as características da habitação, sem autorização do Município de Portimão, ou praticar atos que nele causem deteriorações consideráveis, igualmente não consentidas e que não possam justificar-se nos termos dos artigos 1043.º do Código Civil;

j) Ceder, total ou parcialmente, temporária ou permanentemente, onerosa ou gratuitamente, o gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do agregado familiar, designadamente, através da cessão da posição contratual, do subarrendamento, da hospedagem ou do comodato.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores e no n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, a resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município de Portimão opera por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado, cabendo direito de recurso desta decisão pelo arrendatário.

4 — Quando existir lugar há entrega voluntária de fogo por parte do arrendatário, ou por impossibilidade deste, de quem o represente, a cessação do contrato de arrendamento acontece à data de assinatura do auto de entrega de fogo, documento disponibilizado pelo Município, considerando abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes.

Artigo 41.º

Cessação do contrato por renúncia

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a 6 meses a contar da data da primeira comunicação do Município de Portimão, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 31.º do presente Regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos 3 tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do Município de Portimão devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado.

3 — A comunicação e o aviso a que se refere o número anterior devem obedecer ao disposto no n.º 3 do artigo 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação em vigor.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*) do n.º 2 e confere ao Município o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, se após o decurso do prazo de 60 dias sobre a tomada de posse do locado, não forem reclamados.

Artigo 42.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao Município de Portimão, por qualquer dos motivos previstos no presente Regulamento

ou demais legislação aplicável, a Câmara Municipal, deve deliberar proceder ao despejo através da interposição do respetivo processo no Balcão Único de Arrendamento.

2 — O despejo é executado com auxílio das autoridades policiais territorialmente competentes.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a deliberação de promoção da correspondente execução pode ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, caso não sejam reclamados no prazo de 60 dias, podendo o Município deles dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

CAPÍTULO IV

Unidade Coletiva de realojamento

Artigo 43.º

Condições de utilização da unidade coletiva de realojamento

1 — O alojamento partilhado, em quarto individual, destina-se exclusivamente a habitação do utente que constitui pessoa só.

2 — Em situações devidamente fundamentadas pela Divisão de Habitação e Desenvolvimento Social e Saúde, esta unidade de realojamento colmatará carências habitacionais extremas.

3 — O utente obriga-se a aceitar novos utentes no espaço onde se encontra alojado e haja vaga disponível.

4 — O utente pode utilizar os espaços de utilização comum do alojamento, definidos como cozinha e casas de banho.

5 — O acesso ao alojamento partilhado pressupõe o conhecimento e aceitação integral do presente Regulamento.

6 — É expressamente proibida a introdução de indivíduos ou o acolhimento de visitas no alojamento sem prévia autorização do Município de Portimão.

7 — Face à natureza do alojamento deverá ser aplicado a todos os arrendatários o valor mensal da renda correspondente a 1 % do Indexante dos Apoios Sociais.

Artigo 44.º

Obrigações dos utentes da unidade coletiva de realojamento

Constituem obrigações dos utentes do alojamento partilhado:

a) Reger a sua permanência e atitude de acordo com as normas de civilidade exigíveis, designadamente as decorrentes do respeito e educação pelos restantes utentes;

b) Respeitar as normas de utilização do alojamento e acatar as regras e orientações transmitidas pelos técnicos responsáveis;

c) Zelar pela conservação do quarto e espaços de utilização comum do alojamento, dando-lhe uma utilização prudente;

d) Garantir a limpeza e higiene do alojamento;

e) Não fazer barulhos ou outros ruídos que incomodem os restantes utentes;

f) Depositar o lixo nos locais destinados para o efeito;

g) Assumir a reparação dos danos por si provocados em bens e equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade criminal em que possam incorrer;

h) Proceder ao pagamento da renda mensal, no prazo e condições previstas no presente Regulamento;

CAPÍTULO V

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 45.º

Fiscalização

As disposições constantes do presente Regulamento encontram-se sujeitas a fiscalização do Município de Portimão, através dos vários Serviços com competência e demais entidades com interesse.

Artigo 46.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da eventual resolução do contrato de arrendamento apoiado, da responsabilidade civil ou criminal, bem como das infrações contraordenacionais previstas em legislação especial, são puníveis como contraordenação:

a) A violação do disposto no artigo 28.º, n.º 1, alíneas *d*), *e*), *i*), *j*), *n*), *r*), *t*), *u*) e *v*), no artigo 31.º, n.º 1, alíneas *f*), *n*), *r*) e *s*), e no artigo 34.º, n.º 2, alínea *b*), punível com coima graduada de € 25 até € 150;

b) A violação ao disposto no artigo 31.º, n.º 1, alíneas *a*) e *l*), no artigo 34.º, n.º 1, alíneas *c*), *d*), *e*) e *f*) e no n.º 2, alínea *a*), punível com coima graduada de € 25 até € 250;

c) A violação do disposto no artigo 28.º, n.º 1, alíneas *b*), *c*), *f*), *o*) e *p*), no artigo 31.º, n.º 1, alínea *d*) e *t*), e no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), punível com coima graduada de € 50 até € 250.

2 — Todas as contraordenações previstas no número anterior são puníveis a título de negligência.

Artigo 47.º

Reincidência

1 — É punido como reincidente quem cometer uma infração praticada com dolo, depois de ter sido condenado por outra infração praticada com dolo, se entre as duas infrações não tiver decorrido um prazo superior ao da prescrição da primeira.

2 — Em caso de reincidência, o limite mínimo constante da moldura contraordenacional é elevado para o dobro, não podendo a coima a aplicar em concreto ser inferior à anteriormente aplicada.

Artigo 48.º

Competência para instauração do processo contraordenacional

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, designar o instrutor e aplicar as coima e eventuais sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada ou subdelegada nos termos da lei.

2 — O produto da aplicação das coimas reverte para o Município de Portimão.

Artigo 49.º

Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contraordenação resulte de omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infrator de dar cumprimento ao dever omitido, se este ainda for possível.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 50.º

Alienação e ónus de inalienabilidade

1 — Desde que não constitua prejuízo para o interesse público, os fogos atribuídos em regime de arrendamento apoiado podem ser alienados ao respetivo arrendatário, mediante requerimento e sujeito à consideração do Município de Portimão, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os fogos adquiridos nos termos do número anterior podem ser inalienáveis durante um período de tempo subsequente à aquisição. O ónus de inalienabilidade fica sujeito à consideração do Município.

3 — O ónus de inalienabilidade, se considerado, deve ser inscrito no respetivo registo predial.

4 — A decisão para determinar a alienação de fogos e o ónus de inalienabilidade pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada ou subdelegada nos termos da Lei.

Artigo 51.º

Comunicações

1 — A comunicação do Município de Portimão a informar o arrendatário da aplicação do regime do arrendamento apoiado deve conter:

a) Informação sobre a aplicação do regime do arrendamento apoiado, com indicação dos elementos necessários para cálculo do valor da renda e o prazo para o respetivo envio ao Município, que não pode ser inferior a 30 dias;

b) As consequências para o caso de incumprimento da obrigação de envio dos elementos solicitados ou de recusa em celebrar o contrato em regime de arrendamento apoiado.

2 — Após a receção dos elementos solicitados, o Município deve comunicar ao arrendatário o valor da renda, com explicitação da forma do respetivo cálculo, bem como, se aplicável, do respetivo faseamento.

3 — Cabe ao Município facultar ao arrendatário um exemplar do contrato, devidamente assinado, cuja celebração é efetuada presencialmente nas suas instalações.

4 — As comunicações entre as partes relativas a cessação do contrato de arrendamento apoiado e atualização ou revisão da renda são realizadas nos termos do presente Regulamento e das notificações previstas no Código do Procedimento Administrativo, com as seguintes especificidades:

a) As cartas dirigidas ao arrendatário devem ser remetidas, preferencialmente, para o local arrendado;

b) As cartas dirigidas ao Município devem ser remetidas para o endereço constante do contrato de arrendamento;

c) Qualquer comunicação deve conter o endereço completo da parte que a subscreve, devendo as partes comunicar mutuamente a alteração daquele;

d) Quando a comunicação assinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados, for entregue em mão, deve o destinatário apor a sua assinatura na respetiva cópia, com nota de receção;

e) Caso se opte pelo envio de carta registada com aviso de receção e a mesma seja devolvida por o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não a tiver levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, ou ainda, se o aviso de receção tiver sido assinado por pessoa diferente do destinatário, o Município procederá à entrega dessa comunicação em mão;

f) Se o destinatário recusar a receção da comunicação entregue em mão ou recusar a assinatura na respetiva cópia, o Município manda afixar edital com conteúdo idêntico ao da comunicação

na porta da entrada da habitação arrendada considerando-se a comunicação recebida no dia em que o edital for afixado.

5 — A falta ou a insuficiência de resposta do arrendatário às comunicações no prazo fixado ou a recusa dos mesmos em celebrar o contrato de arrendamento apoiado constituem fundamento para a resolução do contrato vigente.

6 — A comunicação do Município, relativa à resolução ou à cessação da ocupação, é realizada nos termos do presente Regulamento e da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação em prazo nunca inferior a 90 dias e à consequência do seu não cumprimento.

Artigo 52.º

Aplicação no tempo

O disposto no presente regulamento aplica-se aos contratos a celebrar após a respetiva data de entrada em vigor e ainda a todos os títulos de ocupação de fogos de habitação vigentes, bem como às demais ocupações de habitações sociais da propriedade do Município de Portimão que nessa data subsistam.

Artigo 53.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o mais que não estiver previsto neste Regulamento aplica-se a demais legislação em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto, com as devidas adaptações.

2 — As dúvidas de interpretação são resolvidas recorrendo aos critérios legais e, em último caso, será chamada a decidir a Câmara Municipal, sem prejuízo da competência legal dos tribunais.

Artigo 54.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão são revogados os Regulamentos de Atribuição e de Uso e Fruição das habitações sociais propriedade da Câmara Municipal de Portimão vigentes até à data.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

313303345

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 10194/2020

Sumário: Aprovação da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire.

Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 28 de fevereiro de 2020, foi aprovada a Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire.

A Alteração referida recai exclusivamente sobre o Regulamento do Plano.

Para efeitos de eficácia, manda publicar a deliberação da Assembleia Municipal, bem como o Regulamento alterado. A alteração a este Plano entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

18 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala.*

Deliberação

Maria Clarisse Carvalho Martins Louro, Presidente da Assembleia Municipal de Porto de Mós, certifica que, na sua primeira sessão ordinária, realizada no dia vinte e oito de fevereiro de dois mil e vinte, a Assembleia Municipal de Porto de Mós deliberou por unanimidade, aprovar em minuta, a «Alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire».

Por ser verdade o certifica.

Porto de Mós, 27 de maio de 2020.

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire — Artigos alterados

Artigo 1.º

Objetivo, âmbito e vigência

1 — O presente Regulamento faz parte integrante do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire, no concelho de Porto de Mós, adiante designado por PPZIMA ou Plano, e tem por objetivo estabelecer as regras e orientações a que deve obedecer a ocupação e uso do solo dentro dos limites da sua área de intervenção.

2 — A área de intervenção do Plano localiza-se em Covão da Carvalha, a noroeste da Vila de Mira de Aire, com uma área de 26 hectares, destinando-se a instalação de indústria, comércio, serviços, armazenagem, equipamentos.

3 — As empresas a instalar na área de intervenção do Plano ficam sujeitas às regras disciplinadoras do exercício das atividades económicas, tal como se encontram definidas nos respetivos diplomas legais, nomeadamente, o Sistema de Industria Responsável (SIR) e o Licenciamento Zero.

4 — As disposições contidas no PPZIMA ganham eficácia logo que o mesmo seja publicado no *Diário da República.*

5 — O Plano deve ser revisto antes de decorrido o prazo de 10 anos, a contar da data da sua entrada em vigor nos termos da lei vigente.

Artigo 2.º

Composição do Regulamento

O presente Regulamento tem como anexos:

Anexo A — Quadro síntese da ocupação do solo — Índices;

Anexo A1 — Quadro síntese de ocupação do solo — indicadores urbanísticos;

Artigo 3.º

Definições

Para efeito de aplicação do Regulamento, são adotados os indicadores e parâmetros urbanísticos a seguir indicados, com as respetivas definições:

1 — Área de Construção do edifício (Ac) — é o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar sendo esta, em cada piso, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escada e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos).

2 — Área de Implantação de um edifício (Ai) — é a área de solo ocupada pelo edifício, correspondente à área do solo contido no interior de um polígono fechado que compreende o perímetro exterior do contacto do edifício com o solo e o perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave.

3 — Área de solo (As) — é uma porção de território delimitada em planta por uma linha poligonal fechada sendo, também, a medida da área da representação planimétrica dessa porção de território.

4 — Área impermeabilizada equivalente (Aimp) é calculada pelo produto entre a área de solo (As) a que diz respeito e o coeficiente de impermeabilização (Cimp) que corresponde ao tipo de ocupação ou revestimento que nela é realizado ou previsto.

5 — Índice de impermeabilização do Solo (Iimp) — é a função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes (ΣAimp) e a área do solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem.

6 — Índice de Ocupação do Solo (Io) — é o quociente entre a área total de implantação (ΣAi) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem.

7 — Índice de Utilização do Solo (Iu) — é o quociente entre a área total de construção (ΣAc) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito.

8 — Índice volumétrico (Iv) — é o quociente entre a volumetria total e a área de solo (As) a que o índice diz respeito.

9 — Volumetria — A volumetria do edifício é a medida do volume edificado acima do nível do solo, definido pelos planos que contêm as fachadas, a cobertura e o pavimento a que está referida a cota de soleira. Nos casos de elevação da soleira positiva, este pavimento é substituído pelo plano horizontal cujo nível corresponde à cota de soleira deduzida da elevação.

Artigo 4.º

Caracterização e ocupação dos lotes

1 — A execução dos edifícios assim como de quaisquer obras de construção, ampliação, alteração ou demolição devem respeitar os regulamentos gerais e específicos da construção e os parâmetros que se seguem:

a) No que se refere às unidades industriais, apenas é permitida a instalação de unidades que não produzam efluentes líquidos e gasosos resultantes do processo produtivo suscetíveis de causar efeitos nocivos no meio envolvente;

b) É permitida a junção de vários lotes, no caso de unidades cuja dimensão o justifique;

c) O Índice de Ocupação do Solo (Io) não pode ser superior a 50 % da área do lote;

d) A implantação dos edifícios deve respeitar os polígonos de implantação definidos na planta de implantação e os seguintes afastamentos mínimos:

7,5m — frontal;
5,0m — lateral;
5,0m — tardoz;

e) O índice volumétrico (iv) não pode, por cada lote, ser superior a 5m³/m²;

f) A altura máxima das construções não pode ultrapassar os 9 m, salvo em instalações técnicas ou edifícios destinados a armazéns, quando devidamente justificado e essencial ao funcionamento da atividade, até ao máximo de 12 m.

g) Índice de impermeabilização do Solo (Iimp), máximo admissível, é de 80 %.

2 — A habitação é interdita.

3 — O número de lugares de estacionamento mínimo a considerar no interior da parcela, resulta da aplicação dos seguintes parâmetros, definidos em função do uso:

a) Indústria e/ou armazéns — 1 lugar de ligeiros/ 150m² de área de construção;

b) Comércio — 1 lugar de ligeiros/ 30m2 de área de construção;

c) Serviços — 3 lugares de ligeiros/ 100m2 de área de construção;

d) Na coexistência de vários usos na mesma parcela, aplica-se os parâmetros definidos na proporção da área ocupada por cada uso;

4 — O carregamento, descarregamento ou depósito de matérias deve efetuar-se no interior de cada lote, de forma a evitar a deposição de materiais que possam ser arrastados para o exterior do lote e afetando a funcionalidade das redes, nomeadamente vias e coletores pluviais, e o bom aspeto do(s) empreendimento(s).

5 — Os pavimentos descobertos devem ser drenados para que as águas pluviais ou de limpeza sejam facilmente encaminhadas para as sarjetas e ramais que ligam à rede geral, podendo, quando justificável, ser exigido o seu tratamento.

6 — Deve ser assegurado o acesso de viaturas de bombeiros a todos os pontos das instalações por forma a garantir a segurança contra incêndios.

Artigo 5.º

Caracterização e ocupação da área de Equipamentos de Utilização Coletiva (Área de Apoio e Serviços)

1 — A edificação no lote Equipamentos de Utilização Coletiva (Área de Apoio e Serviços), assim como qualquer obra de ampliação, alteração ou demolição, deve respeitar os parâmetros estabelecidos no artigo 4.º deste regulamento e nos demais diplomas em vigor, aplicáveis.

2 — Deve dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel, na proporção de um lugar por cada 25m² de área de construção.

Artigo 6.º

Zonas verdes de enquadramento e proteção

1 — A modelação do terreno deve evitar, tanto quanto possível, movimentos de terra.

2 — A CM deve assegurar o arranjo de zonas verdes públicas comuns que não deverão ter outra finalidade que não seja a função de proteção e de enquadramento paisagístico, sendo apenas de admitir a sua utilização para funções de apoio ao desporto ou ao lazer.

3 — O plano prevê uma faixa de proteção ao longo de todo o seu limite exterior, com 50 m de largura, provida de uma cortina arbórea com espessura e altura que não permita o contacto visual a partir de áreas residenciais ou de equipamentos coletivos.

Artigo 7.º

Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga o Anexo B da Declaração n.º 275/97, de 21 de outubro, *Diário da República* n.º 244, 2.ª série.

ANEXO A1

Quadro síntese de ocupação do solo — Indicadores Urbanísticos

	Área (m^2)	Percentagem
Área da Zona Industrial	224 358	100
Área dos Lotes	109 612	47,84
Equipamento de Utilização Coletiva — público	5 428	2,47
E.T.A.R.	1 774	
Áreas de Apoio e Serviços	3 654	
Espaços Verdes e de Utilização Coletiva — público	3 880	1,73
Faixa de Proteção (cortina arbórea)	58 370	26,02
Arruamentos, Passeios e Estacionamento Público	22 598	10,07
Área de Reserva não loteada	24 470	10,9

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire

Artigo 1.º

Objetivo, âmbito e vigência

1 — O presente Regulamento faz parte integrante do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira de Aire, no concelho de Porto de Mós, adiante designado por PPZIMA ou Plano, e tem por objetivo estabelecer as regras e orientações a que deve obedecer a ocupação e uso do solo dentro dos limites da sua área de intervenção.

2 — A área de intervenção do Plano localiza-se em Covão da Carvalha, a noroeste da Vila de Mira de Aire, com uma área de 26 hectares, destinando-se a instalação de indústria, comércio, serviços, armazenagem, equipamentos.

3 — As empresas a instalar na área de intervenção do Plano ficam sujeitas às regras disciplinadoras do exercício das atividades económicas, tal como se encontram definidas nos respetivos diplomas legais, nomeadamente, o Sistema de Industria Responsável (SIR) e o Licenciamento Zero.

4 — As disposições contidas no PPZIMA ganham eficácia logo que o mesmo seja publicado no *Diário da República.*

5 — O Plano deve ser revisto antes de decorrido o prazo de 10 anos, a contar da data da sua entrada em vigor nos termos da lei vigente.

Artigo 2.º

Composição do Regulamento

O presente Regulamento tem como anexos:

Anexo A — Quadro síntese da ocupação do solo — Índices;
Anexo A1 — Quadro síntese de ocupação do solo — indicadores urbanísticos;

Artigo 3.º

Definições

Para efeito de aplicação do Regulamento, são adotados os indicadores e parâmetros urbanísticos a seguir indicados, com as respetivas definições:

1 — Área de Construção do edifício (Ac) — é o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar sendo esta, em cada piso, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escada e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos).

2 — Área de Implantação de um edifício (Ai) — é a área de solo ocupada pelo edifício, correspondente à área do solo contido no interior de um polígono fechado que compreende o perímetro exterior do contacto do edifício com o solo e o perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave.

3 — Área de solo (As) — é uma porção de território delimitada em planta por uma linha poligonal fechada sendo, também, a medida da área da representação planimétrica dessa porção de território.

4 — Área impermeabilizada equivalente (Aimp) é calculada pelo produto entre a área de solo (As) a que diz respeito e o coeficiente de impermeabilização (Cimp) que corresponde ao tipo de ocupação ou revestimento que nela é realizado ou previsto.

5 — Índice de impermeabilização do Solo (Iimp) — é a função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes (ΣAimp) e a área do solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem.

6 — Índice de Ocupação do Solo (Io) — é o quociente entre a área total de implantação (ΣAi) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem.

7 — Índice de Utilização do Solo (Iu) — é o quociente entre a área total de construção (ΣAc) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito.

8 — Índice volumétrico (Iv) — é o quociente entre a volumetria total e a área de solo (As) a que o índice diz respeito.

9 — Volumetria — A volumetria do edifício é a medida do volume edificado acima do nível do solo, definido pelos planos que contêm as fachadas, a cobertura e o pavimento a que está referida a cota de soleira. Nos casos de elevação da soleira positiva, este pavimento é substituído pelo plano horizontal cujo nível corresponde à cota de soleira deduzida da elevação.

Artigo 4.º

Caracterização e ocupação dos lotes

1 — A execução dos edifícios assim como de quaisquer obras de construção, ampliação, alteração ou demolição devem respeitar os regulamentos gerais e específicos da construção e os parâmetros que se seguem:

a) No que se refere às unidades industriais, apenas é permitida a instalação de unidades que não produzam efluentes líquidos e gasosos resultantes do processo produtivo suscetíveis de causar efeitos nocivos no meio envolvente;

b) É permitida a junção de vários lotes, no caso de unidades cuja dimensão o justifique;

c) O Índice de Ocupação do Solo (Io) não pode ser superior a 50 % da área do lote;

d) A implantação dos edifícios deve respeitar os polígonos de implantação definidos na planta de implantação e os seguintes afastamentos mínimos:

7,5m — frontal;
5,0m — lateral;
5,0m — tardoz;

e) O índice volumétrico (iv) não pode, por cada lote, ser superior a 5m³/m²;

f) A altura máxima das construções não pode ultrapassar os 9 m, salvo em instalações técnicas ou edifícios destinados a armazéns, quando devidamente justificado e essencial ao funcionamento da atividade, até ao máximo de 12 m.

g) Índice de impermeabilização do Solo (Iimp), máximo admissível, é de 80 %.

2 — A habitação é interdita.

3 — O número de lugares de estacionamento mínimo a considerar no interior da parcela, resulta da aplicação dos seguintes parâmetros, definidos em função do uso:

a) Indústria e/ou armazéns — 1 lugar de ligeiros/ 150m² de área de construção;

b) Comércio — 1 lugar de ligeiros/ 30m2 de área de construção;
c) Serviços — 3 lugares de ligeiros/ 100m2 de área de construção;
d) Na coexistência de vários usos na mesma parcela, aplica-se os parâmetros definidos na proporção da área ocupada por cada uso;

4 — O carregamento, descarregamento ou depósito de matérias deve efetuar-se no interior de cada lote, de forma a evitar a deposição de materiais que possam ser arrastados para o exterior do lote e afetando a funcionalidade das redes, nomeadamente vias e coletores pluviais, e o bom aspeto do(s) empreendimento(s).
5 — Os pavimentos descobertos devem ser drenados para que as águas pluviais ou de limpeza sejam facilmente encaminhadas para as sarjetas e ramais que ligam à rede geral, podendo, quando justificável, ser exigido o seu tratamento.
6 — Deve ser assegurado o acesso de viaturas de bombeiros a todos os pontos das instalações por forma a garantir a segurança contra incêndios.

Artigo 5.º

Caracterização e ocupação da área de Equipamentos de Utilização Coletiva (Área de Apoio e Serviços)

1 — A edificação no lote Equipamentos de Utilização Coletiva (Área de Apoio e Serviços), assim como qualquer obra de ampliação, alteração ou demolição, deve respeitar os parâmetros estabelecidos no artigo 4.º deste regulamento e nos demais diplomas em vigor, aplicáveis.
2 — Deve dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel, na proporção de um lugar por cada 25m² de área de construção.

Artigo 6.º

Zonas verdes de enquadramento e proteção

1 — A modelação do terreno deve evitar, tanto quanto possível, movimentos de terra.
2 — A CM deve assegurar o arranjo de zonas verdes públicas comuns que não deverão ter outra finalidade que não seja a função de proteção e de enquadramento paisagístico, sendo apenas de admitir a sua utilização para funções de apoio ao desporto ou ao lazer.
3 — O plano prevê uma faixa de proteção ao longo de todo o seu limite exterior, com 50 m de largura, provida de uma cortina arbórea com espessura e altura que não permita o contacto visual a partir de áreas residenciais ou de equipamentos coletivos.

Artigo 7.º

Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga o Anexo B da Declaração n.º 275/97, de 21 de outubro, *Diário da República* n.º 244, 2.ª série.

ANEXO A

Quadro síntese de ocupação do solo — Índices

Lote	Área	Área Máx. Implantação	Volume Máx. Construção	Fases
1	2 866	1 433	14 330	1.ª
2	3 851	1 926	19 255	1.ª
3	4 233	2 117	21 165	2.ª
4	3 818	1 909	19 090	2.ª
5	4 318	2 159	21 590	1.ª
6	2 911	1 456	14 555	1.ª
7	2 840	1 420	14 200	1.ª

Lote	Área	Área Máx. Implantação	Volume Máx. Construção	Fases
8	2 876	1 438	14 380	1.ª
9	2 805	1 403	14 025	1.ª
10	3 407	1 704	17 035	1.ª
11	4772	2 386	23 860	1.ª
12	2 826	1 413	14 130	1.ª
13	2 355	1 178	11 775	1.ª
14	2 305	1 153	11 525	1.ª
15	2 492	1 246	12 460	1.ª
16	2 596	1 298	12 980	1.ª
17	4 227	2 114	21 135	1.ª
18	8 700	4 350	43 500	2.ª
19	2 171	1 086	10 855	2.ª
20	2 357	1 179	11 785	2.ª
21	2 302	1 151	11 510	2.ª
22	2 484	1 242	12 420	2.ª
23	2 638	1 319	13 190	2.ª
24	2 314	1 157	11 570	2.ª
25	2 776	1 388	13 880	2.ª
26	2 776	1 388	13 880	2.ª
27	2 776	1 388	13 880	2.ª
28	3 388	1 694	16 940	2.ª
29	2 953	1 477	14 765	2.ª
30	2 745	1 373	13 725	2.ª
31	3 111	1 556	15 555	1.ª
32	3 479	1 740	17 395	1.ª
33	3 562	1 781	17 810	1.ª
34	3 562	1 781	17 810	1.ª
Total	109 612	56 993	530 668	–

ANEXO A1

Quadro síntese de ocupação do solo — Indicadores Urbanísticos

	Área (m^2)	Percentagem
Área da Zona Industrial	224 358	100
Área dos Lotes	109 612	47,84
Equipamento de Utilização Coletiva — público	5 428	2,47
E.T.A.R.	1 774	
Áreas de Apoio e Serviços	3 654	
Espaços Verdes e de Utilização Coletiva — público	3 880	1,73
Faixa de Proteção (cortina arbórea)	58 370	26,02
Arruamentos, Passeios e Estacionamento Público	22 598	10,07
Área de Reserva não loteada	24 470	10,9

613362102

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 10195/2020

Sumário: Proposta de regulamento da Biblioteca Municipal de Redondo — discussão pública.

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, faz saber que, por deliberação da Câmara Municipal de Redondo, tomada na reunião realizada a 26.02.2020, foi aprovada a proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal de Redondo, pelo que, para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101 do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro), se submete a mesma a discussão pública pelo período de 30 dias.

No decorrer deste prazo, todos os interessados podem consultar a referida proposta de regulamento na página oficial do Município em www.cm-redondo.pt e no Balcão Único de Atendimento e apresentar, por escrito, as suas sugestões.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto.*

313337852

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 10196/2020

Sumário: Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico.

Lista unitária de ordenação final — Homologação

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, notificam-se os(as) candidatos(as) do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado de Assistente Técnico Ref.ª C), publicado pelo Aviso n.º 13384/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 23 de agosto, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho datado de 5 de maio de 2020, que a mesma se encontra afixada para consulta no átrio do edifício da Câmara Municipal, sito na Praça Paulo VI, em Sátão e disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-satao.pt.

15 de maio de 2020. — O Vice-Presidente, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz.*

313337974

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 10197/2020

Sumário: Homologação de lista final — assistente técnico.

Lista unitária de ordenação final — Homologação

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, notificam-se os(as) candidatos(as) do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado de Assistente Técnico Ref.ª B), publicado pelo Aviso n.º 13384/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 23 de agosto, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho datado de 15 de junho de 2020, que a mesma se encontra afixada para consulta no átrio do edifício da Câmara Municipal, sito na Praça Paulo VI, em Sátão e disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-satao.pt.

18 de junho de 2020. — O Vice-Presidente, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz.*

313337893

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 10198/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — técnico de AVAC, com a Ref. 13/PCC/2018.

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 ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Técnico de AVAC, com a Ref.ª n.º 13/PCC/2018, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Paulo Daniel Lobo Francisco e Tiago António Azevedo Tavares, com efeitos a 15 de junho de 2020.

A remuneração mensal corresponde à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

22 de junho de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313338102

MUNICÍPIO DE SERPA

Edital n.º 777/2020

Sumário: Ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo.

Ordenação Heráldica do Brasão, Bandeira e Selo

Tomé Alexandre Martins Pires, Presidente da Câmara Municipal de Serpa, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 53/91, de 07 de agosto, que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Serpa, por deliberação proferida na sua reunião realizada no dia vinte e nove de abril de dois mil e oito, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião realizada no dia nove de abril de dois mil e oito, a ordenação heráldica do brasão de armas, bandeira e selo do município, nos seguintes termos:

Brasão: escudo de azul, castelo de prata aberto e iluminado de negro, sobre uma serpe alada de prata, realçada de negro. Coroa mural de prata de cinco torres. Listel branco, com legenda a negro: «Município de Serpa».

Bandeira: gironada de oito peças de branco e negro. Cordão e borlas de prata e negro. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda: «Câmara Municipal de Serpa».

17 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Serpa, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

313323352

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 10199/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Cármen Flora Coelho Carapinha Cabral.

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 16/06/2020, a conclusão com sucesso do período experimental de Cármen Flora Coelho Carapinha Cabral, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 15887/2018 Ref. B, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 212, de 05/11/2018.

17 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

313337496

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 10200/2020

Sumário: Mobilidade na categoria do trabalhador Feliciano Júlio Alves Sousa.

Torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2, alínea *b*) do art. 92.º, n.º 2 do art. 93.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 18 de junho de 2020, de Feliciano Júlio Alves Sousa, titular da categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 9, nível remuneratório 9 (895,21€), em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, para o desempenho de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional, nesta Câmara Municipal.

18 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

313337211

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 10201/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Teresa Margarida Reis de Matos Pereira.

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 18/06/2020, a conclusão com sucesso do período experimental de Teresa Margarida Reis de Matos Pereira, para a categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum para 2 postos de trabalho de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 10789/2018 Ref. A, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 08/08/2018.

19 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus.*

313337909

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 10202/2020

Sumário: Prorrogação da situação de mobilidade intercategorias até 31 de dezembro de 2020 a vários trabalhadores.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, por meu despacho datado de três de junho de dois mil e vinte, autorizei a prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias até trinta e um de dezembro de dois mil e vinte, dos seguintes trabalhadores: Jorge Miguel Simões Gonçalves, na categoria de Encarregado Operacional; José Manuel Leiria Martins, na categoria de Encarregado Operacional; Lídia Maria Sebastião Lima, na categoria de Encarregado Operacional; Pedro Manuel Patrício Silva, na categoria de Encarregado Operacional.

3 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma.*

313337828

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 10203/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos dos procedimentos concursais comuns, para a carreira de técnico superior. Processos n.os 36/2019, 37/2019, 38/2019, 39/2019, 40/2019, 41/2019, 42/2019 e 43/2019.

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 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 524/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 7 de 10 de janeiro de 2020,* 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. 36/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Energética para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;

Proc. 37/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Eletrotécnica para a Divisão de Manutenção de Equipamentos;

Proc. 38/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;

Proc. 39/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;

Proc. 40/2019 — 2 Postos de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Mobilidade e Transportes;

Proc. 41/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Arquitetura para a Divisão de Manutenção de Espaços Públicos;

Proc. 42/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Eletromecânica para a Divisão de Manutenção de Equipamentos;

Proc. 43/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Mecânica para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais.

22 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313336426

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 10204/2020

Sumário: Notificação aos candidatos admitidos para realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum, para a carreira de técnico superior. Processo n.º 4/2020.

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, área de Engenharia Civil, para a Divisão de Fiscalização — Proc. 04/2020, conforme aviso de abertura n.º 2089/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, 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.

22 de junho de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313336515

FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Aviso n.º 10205/2020

Sumário: Medidas transitórias a aplicar no Regulamento Alvalade em Férias Crianças e Jovens 2020.

No uso da competência prevista na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna-se público que na reunião do Executivo da Junta de Freguesia de Alvalade de 15 de junho de 2020, foram aprovadas as Medidas Transitórias "Alvalade em Férias Crianças e Jovens 2020", que a seguir se transcrevem:

Medidas transitórias "Alvalade em Férias — Crianças e Jovens 2020"

Artigo 1.º

Objeto

As presentes normas transitórias regulam a organização e funcionamento do projeto "Alvalade em Férias — Crianças e Jovens" no ano de 2020.

Artigo 2.º

Regime extraordinário

Tendo em conta a necessidade de implementar medidas de contenção da pandemia da COVID-19, no ano de 2020, é adaptado o Regulamento Alvalade em Férias crianças e jovens, nos seguintes termos:

1 — As atividades decorrerão na área geográfica da freguesia de Alvalade, com base no Parque José Gomes Ferreira, privilegiando-se as atividades ao ar livre e evitando o contacto físico;

2 — Quando as condições climatéricas assim o exijam, as atividades decorrerão no Centro Cívico Edmundo Pedro e no Espaço Briosos Alvalade;

3 — Todos os participantes usufruirão das mesmas atividades, ainda que em dias distintos e horários desfasados, considerando o distanciamento recomendado e o espaço onde as atividades decorreram;

4 — Todas as deslocações, com vista ao desenvolvimento das atividades programadas, serão pedonais e dentro do território da Freguesia;

5 — Os participantes serão organizados por grupos, imutáveis, de cinco ou seis crianças, a quem ficará afeto um monitor, de modo a garantir a necessidade de distanciamento físico sem pôr em causa a segurança do grupo;

6 — A junta de freguesia disponibiliza apoio técnico no preenchimento da ficha de inscrição, telefonicamente ou *on-line*;

7 — Não se realizarão as reuniões presenciais de início de turno com os encarregados de educação, podendo estes esclarecer todas as suas dúvidas telefonicamente ou *on-line*;

8 — A alimentação será fornecida em embalagens individuais descartáveis, as refeições decorrerão em regime de piquenique ao ar livre e os talhares serão individuais e intransmissíveis;

9 — Será garantido o acesso aos wc da casa de função a todos os participantes;

10 — Serão definidos circuitos de circulação e acesso em espaços mais reduzidos, tais como wc, e comunicadas as boas práticas e orientações da Direção Geral de Saúde;

11 — Serão reforçados os materiais de higienização, limpeza e de desinfeção dos brinquedos e materiais disponibilizados;

12 — Serão disponibilizados desinfetante das mãos e máscaras a todos os participantes, ainda que possam utilizar equipamento próprio;

13 — Diariamente os monitores e coordenadores procederão à medição da temperatura corporal de todos os participantes;

14 — Será criada uma zona de isolamento ainda que ao ar livre e no Espaço Briosos Alvalade, para casos de suspeita e nestes casos as coordenadoras deverão contactar de imediato os respetivos encarregados de educação e o SNS 24;

15 — Em toda a atividade é garantido o cumprimento das orientações do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. em consonância com as instruções da Direção Geral de saúde.

Artigo 3.º

Disposições finais e transitórias

Em tudo o que não contrarie o disposto no artigo 2.º, o projeto "Alvalade em Férias — Crianças e Jovens", no ano 2020, rege-se pelo previsto no Regulamento Alvalade em Férias crianças e jovens, aprovado em 13 de novembro de 2018.

Artigo 4.º

Vigência

1 — As medidas transitórias do Alvalade em Férias — Crianças e Jovens 2020" entram em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

2 — O regulamento estará disponível na página da Internet da Junta de Freguesia de Alvalade.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, *José António Borges*.

313338013

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LORDELO DO OURO E MASSARELOS

Aviso (extrato) n.º 10206/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Apoio Social — ATL para Todos.

Carla Sofia da Silva Soares Maia, Presidente da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos torna público, conforme deliberação tomada em reunião ordinária do Executivo realizada em 29 de maio de 2020, nos termos das alíneas *f*) e *y*), do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, conjugados com o artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que é submetido a consulta pública o projeto de «Regulamento de Apoio Social — ATL Para Todos», durante o prazo de 30 dias a contar da publicitação no *Diário da República,* e que se encontra disponível para consulta na sede da União de Freguesias sita na Rua de Serralves, n.º.8 4150-701 Porto e na delegação da União de Freguesias sita da Rua do Campo Alegre, n.º.244 4150-169 Porto, e ainda no site oficial da União de Freguesias, www.uf-lordeloouromassarelos.pt.

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período da consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do procedimento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 101.º do CPA dirigida ao Presidente da Junta da União de Freguesias, via correio normal (Rua de Serralves, n.º.8 4150-701 Porto) ou via correio eletrónico (geral@uf-lordeloouromassarelos.pt). Para o efeito, os interessados deverão identificar-se por nome, contribuinte e residência ou sede, sendo que caso optem pelo envio através de correio eletrónico deverá apresentar o consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e demais legislação prevista no regulamento de proteção de dados.

22 de junho de 2020. — A Presidente da Junta da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos, *Dr.ª Carla Sofia da Silva Soares Maia*.

313337228

FREGUESIA DA MISERICÓRDIA

Aviso n.º 10207/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Misericórdia.

Código de Conduta da Freguesia da Misericórdia

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.

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 à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro é elaborado o Código de Conduta, que foi aprovado por unanimidade, em Reunião Ordinária realizada no dia onze de março do ano de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da Misericórdia, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e demais vogais da Junta de Freguesia;

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º;

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) imparcialidade;

d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final;
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior;

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte;

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia do Misericórdia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções;

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€;

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho;

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão do regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia da Misericórdia.

Artigo 13.º

Publicidade

O Presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O Presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

11 de março de 2020. — A Presidente da Junta, *Carla Cristina Ferreira Madeira.*

313117912

FREGUESIA DE VILA NOVA DO CAMPO

Edital (extrato) n.º 778/2020

Sumário: Alteração do Edital n.º 826/2019, que aprova o Novo Regulamento da Feira Semanal de São Martinho do Campo.

Marco Paulo Pinto da Cunha, presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia de Freguesia de Vila Nova do Campo em sessão ordinária de 15 de junho de 2020 (item 3.6 da respetiva ata) aprovou, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo na reunião de 2 de junho de 2020, a alteração do Novo Regulamento da Feira Semanal de São Martinho do Campo publicado através do Edital n.º 826/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019.

São alterados os artigos 15.º e 20.º que passam a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO III

Ocupação dos espaços de venda

Artigo 15.º

Atribuição dos espaços de venda

1 — [...]

2 — A Junta de Freguesia elabora e mantém atualizado um registo de espaços de venda atribuídos nos termos do presente regulamento.

3 — Os espaços de venda estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia.

Artigo 20.º

Intransmissibilidade do direito à ocupação de espaço de venda

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 deste artigo, o direito de ocupação é pessoal e intransmissível.

2 — É permitida a transmissão do direito de ocupação nos seguintes casos:

a) Por morte, do cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes ou ascendentes em primeiro grau da linha reta ou colateral;

b) Ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes ou ascendentes em primeiro grau da linha reta ou colateral;

c) Por constituição de uma sociedade comercial, entre familiares nos termos da alínea *b*) deste ponto;

d) Por dissolução de uma sociedade, desde que o novo titular cumpra os termos do estipulado da alínea *b*) deste ponto.»

22 de junho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo, *Marco Paulo Pinto da Cunha*.

313337682

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 142/2020

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do art.º 23º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do art.º 20º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

59,86 Euros, legado pelo sócio n.º 18.548 — António Manuel Brito Almeida, nascido em 23/04/1923 e falecido em 20/04/2020; 39,90 Euros, legado pelo sócio n.º 20.185 — Adelaide Maria Carrasco Bailao, nascido em 24/03/1925 e falecido em 28/01/2020; 19,95 Euros, legado pelo sócio n.º 21.808 — José Henriques Veloso, nascido em 17/11/1917 e falecido em 13/04/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 23.889 — Orlando Maia, nascido em 28/08/1921 e falecido em 20/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 24.278 — Maria Fernandes Rosado Catarino, nascido em 28/06/1924 e falecido em 06/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 24.302 — José Domingos Dias Silva, nascido em 06/10/1922 e falecido em 19/02/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 26.275 — José Fernando Ferro Camacho, nascido em 29/12/1929 e falecido em 30/03/2020; 79,61 Euros, legado pelo sócio n.º 27.041 — Amélia Augusta Alves Monteiro Silva, nascido em 21/06/1928 e falecido em 20/05/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 27.315 — Agostinho Pires, nascido em 03/06/1931 e falecido em 19/04/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 27.847 — Laurinda Sampaio Lino, nascido em 10/02/1927 e falecido em 10/04/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 29.128 — Maria Helena Hipólito Nunes, nascido em 09/08/1929 e falecido em 09/03/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 29.874 — João Santos, nascido em 06/07/1928 e falecido em 27/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 31.707 — José Neto Pessoa Amorim Rosa, nascido em 18/12/1930 e falecido em 25/04/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 31.938 — Euclides Rolim de Matos Fortuna, nascido em 03/10/1924 e falecido em 22/04/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 32.578 — José Francisco Afonso, nascido em 07/11/1931 e falecido em 08/04/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 32.828 — Alexandre Nunes Capucho, nascido em 02/04/1932 e falecido em 11/04/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 33.414 — Ventura Dionísio Tavares Parreira Faria, nascido em 09/10/1932 e falecido em 20/04/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 33.495 — Manuel Pereira Bicho, nascido em 08/06/1928 e falecido em 05/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.959 — Higino Baptista de Sousa, nascido em 28/09/1927 e falecido em 02/02/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 35.305 — António Zacarias Medeiros, nascido em 09/02/1931 e falecido em 11/04/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 36.682 — Fernando José Sanches, nascido em 05/09/1929 e falecido em 01/04/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 37.369 — Joaquim Rosário Silva, nascido em 27/03/1931 e falecido em 19/05/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 37.437 — Natálio Pontes Quintino, nascido em 02/01/1931 e falecido em 29/03/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.996 — Carlos Monteiro Oliveira Leite, nascido em 04/05/1930 e falecido em 27/04/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 40.554 — José Miguel Figueira Amaro, nascido em 14/02/1934 e falecido em 29/03/2020; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 40.794 — Herlander Perico Calisto, nascido em 12/10/1942 e falecido em 26/04/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 42.276 — António Lino Sousa Horta Osório, nascido em 21/12/1933 e falecido em 03/04/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 42.570 — Jorge Filipe Garcez Atouguia, nascido em 30/05/1928 e falecido em 26/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 42.662 — António Manuel Piedade Coutinho Miranda, nascido em 27/02/1933 e falecido em 13/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 43.173 — José Manuel Cardoso Almeida Lopes, nascido em 08/01/1935 e falecido em 07/04/2020; 139,66 Euros, legado pelo sócio n.º 44.040 — Raul Carrilho Povoa, nascido em 12/02/1935 e falecido em 10/05/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 45.003 — Celestino Martins, nascido em 26/11/1933 e falecido em 01/04/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 45.667 — Francisco Pereira Vinagre, nascido em 20/05/1926 e falecido em 16/04/2020; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 45.708 — Manuel

Gomes Carvalho, nascido em 28/03/1940 e falecido em 03/04/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 45.732 — Lúcia Augusta Encarnação Antão Marques, nascido em 16/07/1938 e falecido em 22/04/2020; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 46.135 — Rodrigo Pereira Monteiro, nascido em 10/05/1932 e falecido em 28/04/2020; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 46.389 — Luís Teixeira Carvalho, nascido em 14/11/1937 e falecido em 27/04/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 46.477 — António Pereira, nascido em 27/09/1932 e falecido em 15/04/2020; 119,71 Euros, legado pelo sócio n.º 46.801 — Susana Nema Ferreira Nunes Casal Ribeiro, nascido em 21/03/1936 e falecido em 12/05/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 47.085 — João Lopes Martins Roxo, nascido em 05/01/1936 e falecido em 30/05/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 47.173 — José Maria Pires, nascido em 28/04/1940 e falecido em 05/04/2020; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 48.063 — Serafim Anjos, nascido em 10/01/1931 e falecido em 13/04/2020; 508,77 Euros, legado pelo sócio n.º 49.082 — Belmira Graça Goneta Silva, nascido em 08/03/1936 e falecido em 11/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 49.239 — António Sousa Santos Júnior, nascido em 02/04/1944 e falecido em 29/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 49.960 — António Mendes Sousa Monteny, nascido em 16/01/1942 e falecido em 09/04/2020; 137,67 Euros, legado pelo sócio n.º 50.051 — Alberto Valente Leitão Toscano, nascido em 14/05/1930 e falecido em 23/05/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 50.891 — Maria Cândida Alves Pereira, nascido em 13/03/1948 e falecido em 21/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 51.013 — João Álvaro Chixaro Pintas, nascido em 10/06/1944 e falecido em 30/04/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 51.363 — Fernando Manuel Gomes Fraga, nascido em 21/03/1948 e falecido em 01/06/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 53.101 — João Carlos Rosa Silveira, nascido em 01/04/1945 e falecido em 24/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 53.121 — Rogério Jorge Pereira, nascido em 17/02/1938 e falecido em 16/04/2020; 274,34 Euros, legado pelo sócio n.º 53.400 — António Albernaz Cardoso Leitão, nascido em 27/11/1943 e falecido em 06/04/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 54.538 — Cristóvão Leite Vendeira, nascido em 08/05/1945 e falecido em 14/02/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 55.651 — Lucília Fernandes Campos, nascido em 06/08/1938 e falecido em 16/04/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 57.337 — Carlos Eduardo Aleixo Cruz, nascido em 28/05/1940 e falecido em 19/01/2020; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 60.391 — Maria Rosário Vieira Baptista, nascido em 03/01/1947 e falecido em 18/04/2020; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 65.475 — Cesário Joaquim Mendes Reis, nascido em 29/01/1961 e falecido em 12/05/2020; 1.446,51 Euros, legado pelo sócio n.º 66.471 — António José Esteves Manso, nascido em 08/03/1952 e falecido em 03/05/2020; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 67.228 — Olga Maria Marques Cruz, nascido em 19/10/1960 e falecido em 09/04/2020; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 68.744 — Berta Maria Louro Bento, nascido em 21/04/1952 e falecido em 30/05/2020; 3.317,01 Euros, legado pelo sócio n.º 79.995 — Virgílio Fernando Santos, nascido em 28/12/1959 e falecido em 05/05/2020; 3.725,00 Euros, legado pelo sócio n.º 91.105 — Ricardo Eduardo Vaz Pereira Pracana, nascido em 21/06/1956 e falecido em 20/04/2020; 6.400,00 Euros, legado pelo sócio n.º 95.909 — Paula Cristina Rodrigues Ferreira Luís Ramos, nascido em 10/05/1971 e falecido em 30/03/2020; 4.025,00 Euros, legado pelo sócio n.º 98.710 — Joel Fernando Rosa Carvalho, nascido em 18/11/1957 e falecido em 25/02/2020; 5.400,00 Euros, legado pelo sócio n.º 105.388 — Vítor Joaquim da Silva Amaral, nascido em 25/10/1961 e falecido em 15/04/2020.

22 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

313336434

UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

Regulamento n.º 559/2020

Sumário: Atualização do Regulamento do Reingresso e Mudança de par instituição/curso do ISEC Lisboa.

O ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, de que a UNIVERSITAS, Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. é entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto, atualiza o seguinte Regulamento do Reingresso e Mudança de par instituição/curso do ISEC Lisboa.

Regulamento do Reingresso e Mudança de par instituição/curso

CAPÍTULO I

Normas Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no ISEC Lisboa nos termos da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos estudantes provenientes de qualquer instituição de ensino superior pública, com exceção das instituições de ensino militar e policial, e de estabelecimentos de ensino superior privado.

2 — Este regulamento aplica-se a todos os cursos técnicos superiores profissionais do ISEC Lisboa, bem como, a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num ciclo de estudos do ISEC Lisboa, se matrícula novamente no ISEC Lisboa e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

b) «Mudança de par instituição/curso» o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, tendo havido ou não interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

CAPÍTULO II

Reingresso

Artigo 4.º

Requerimento

Podem requerer o reingresso num ciclo de estudos no ISEC Lisboa os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse ciclo de estudos no ISEC Lisboa ou em ciclo de estudos que lhe tenha antecedido;
b) Não tenham estado inscritos nesse ciclo de estudos do ISEC Lisboa no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

Artigo 5.º

Instrução do requerimento

1 — O requerimento de reingresso é instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento escrito;
b) Prova de matrícula em ciclo de estudos no ISEC Lisboa ou em ciclo de estudos que lhe tenha antecedido;
c) Procuração, quando for caso disso;
d) Apresentação do documento de identificação;
e) Apresentação do número de contribuinte.

2 — Para efeitos da alínea *b*) do número anterior, considera-se como prova de matrícula o certificado de habilitações e/ou o certificado de matrícula.
3 — O requerimento é entregue pessoalmente nos Serviços Académicos do ISEC Lisboa.
4 — Compete ao candidato ao reingresso assegurar a correta instrução do requerimento.
5 — A apresentação do requerimento de reingresso está sujeita ao pagamento do emolumento fixado no Regulamento Financeiro e Preçário do ISEC Lisboa, em vigor no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 6.º

Aceitação e apreciação do requerimento

O requerimento de reingresso é aceite e apreciado, pelo conselho técnico-científico da Escola do ISEC Lisboa na qual se insere o ciclo de estudos em que o requerente se pretende matricular, em qualquer momento do ano letivo e sempre que se entenda existirem ou poderem ser criadas condições de integração do requerente, competindo àquele órgão definir em concreto que condições são essas, sempre que a aceitação ocorra fora dos prazos publicados nos locais de estilo do ISEC Lisboa.

Artigo 7.º

Indeferimento liminar

São liminarmente indeferidos os requerimentos que:

a) Não tenham sido instruídos com os elementos indicados no artigo 5.º do presente Regulamento e tenha sido ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação dos mesmos;
b) Tenham sido instruídos mediante a prestação de falsas declarações por parte do requerente;
c) Se refiram a ciclos de estudos do ISEC Lisboa que tenham sido descontinuados;
d) Se refiram a ciclos de estudos do ISEC Lisboa que não se encontrem em funcionamento por não ser atingido o número mínimo de estudantes.

Artigo 8.º

Limitações Quantitativas

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas

Artigo 9.º

Seriação

Os candidatos a reingresso em cada ano letivo são ordenados, dentro do seu contingente, pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Nota do ingresso no ISEC Lisboa, aquando da primeira inscrição;
b) Maior número de ECTS já realizados no ciclo de estudos.

Artigo 10.º

Prazos

1 — Os prazos em que deve ser requerido o reingresso é fixado anualmente pelo Conselho de Direção do ISEC Lisboa, mediante Guias de Candidatura publicados no sítio de internet do ISEC Lisboa (www.iseclisboa.pt) e nos locais de estilo habituais.

2 — Por motivos especialmente atendíveis e validados pelos Conselhos Técnico-Científicos, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes, podem ser aceites, a título excecional, requerimentos fora dos prazos referidos no número anterior.

3 — Recebido o requerimento de reingresso, o mesmo é remetido pelos Serviços Académicos no prazo máximo de 3 dias úteis aos Conselhos Técnico-Científicos que têm de emitir a sua decisão nas datas previstas para lançamento de resultados nas várias épocas de acesso e ingresso, nos termos dos Guias de Candidatura referidos no ponto 1 do presente artigo.

4 — As decisões de indeferimento liminar previstas nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do artigo 7.º do presente Regulamento devem ser notificadas ao candidato a reingresso no prazo máximo de 20 dias úteis.

5 — A decisão de indeferimento liminar prevista na alínea *d*) do artigo 7.º do presente Regulamento deve ser notificada ao candidato a reingresso no prazo máximo de 15 dias úteis após a data prevista para o início das aulas.

Artigo 11.º

Creditação de Competências

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo ciclo de estudos do ISEC Lisboa ou em ciclo de estudos que lhe tenha antecedido.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

Artigo 12.º

Reingresso em caso de Prescrição

Os alunos que se encontrem em situação de prescrição, nos termos do disposto no 12.º do Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos de Licenciatura do ISEC Lisboa só podem reingressar após ocorridos pelo menos dois semestres sem se terem matriculado.

CAPÍTULO III

Mudança de par instituição/curso

Artigo 13.º

Requerimento

1 — Podem requerer a mudança para um ciclo de estudos do ISEC Lisboa os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, no ano em que se requer a mudança, no âmbito do regime geral de acesso;
c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo ISEC Lisboa, no ano em que se requer a mudança de par instituição/curso, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — Podem, ainda, requerer a mudança para um ciclo de estudos do ISEC Lisboa, os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído.
3 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.
4 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional para ciclos de estudos de licenciatura.
5 — Os exames a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.
6 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e que se tenha matriculado.

Artigo 14.º

Ciclos de estudos com pré-requisitos que exijam aptidões vocacionais específicas

1 — A mudança de curso para um ciclo de estudos no ISEC Lisboa em que sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos, designadamente:

a) O ciclo de estudos de licenciatura em Design e Produção gráfica exige pré-requisitos Grupo D — capacidade de visão adequada às exigências do curso — comprovados mediante auto declaração do candidato, nos termos da deliberação anual da CNAES.

2 — Os comprovativos para a satisfação dos pré-requisitos referidos no número anterior são entregues pelo candidato no ato da matrícula.
3 — Os pré-requisitos são válidos apenas no ano da sua realização.

Artigo 15.º

Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo e pelo Decreto-

-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 9.º pode ser substituída pela aplicação dos n.º 2 e 3 do artigo 12.º do referido diploma.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 9.º pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 9.º pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

4 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 9.º pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 16.º

Instrução do Requerimento

1 — O requerimento de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento escrito;
b) Prova de matrícula noutro par instituição/curso;
c) Comprovativo da realização das provas de acesso no ensino superior;
d) Procuração, quando for caso disso;
e) Apresentação do documento de identificação;
f) Apresentação do número de contribuinte.

2 — Para efeitos da alínea *b*) do número anterior, considera -se como prova de matrícula o certificado de habilitações e/ou o certificado de matrícula.

3 — O requerimento é entregue pessoalmente nos Serviços Académicos do ISEC Lisboa.

4 — Compete ao candidato ao reingresso assegurar a correta instrução do requerimento.

5 — A apresentação do requerimento de mudança de par instituição/curso está sujeita ao pagamento do emolumento fixado no Regulamento Financeiro e Preçário do ISEC Lisboa, em vigor no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 17.º

Aceitação e apreciação do requerimento

O requerimento de mudança de par instituição/curso é aceite e apreciado, pelo conselho técnico-científico da Escola do ISEC Lisboa na qual se insere o ciclo de estudos em que o requerente se pretende matricular, em qualquer momento do ano letivo e sempre que se entenda existirem ou poderem ser criadas condições de integração do requerente, competindo àquele órgão definir em concreto que condições são essas, sempre que a aceitação ocorra fora dos prazos publicados no site e nos locais de estilo do ISEC Lisboa.

Artigo 18.º

Indeferimento liminar

São liminarmente indeferidos os requerimentos que:

a) Não tenham sido instruídos com os elementos indicados no artigo 16.º do presente Regulamento e tenha sido ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação dos mesmos;

b) Tenham sido instruídos mediante a prestação de falsas declarações por parte do requerente;
c) Se refiram a ciclos de estudos do ISEC Lisboa que tenham sido descontinuados;
d) Se refiram a ciclos de estudos do ISEC Lisboa que não se encontrem em funcionamento por não ser atingido o número mínimo de estudantes.

Artigo 19.º

Limitações quantitativas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.
2 — O número de vagas para cada para instituição/curso é fixado anualmente pelo Conselho de Direção do ISEC Lisboa, não podendo exceder o valor fixado por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior em percentagem das vagas do regime geral de acesso, nos termos do disposto no artigo 25.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.
3 — As vagas aprovadas e comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, são divulgadas através de Edital afixado nos locais de estilo do ISEC Lisboa e publicadas no seu sítio de internet (www.iseclisboa.pt).

Artigo 20.º

Seriação

Os candidatos a mudança de par instituição/curso em cada ano letivo são ordenados, dentro do seu contingente, pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Média aritmética das provas de ingresso no ensino superior, aquando da inscrição no outro par instituição/curso;
b) Classificação final de um curso de ensino secundário ou equivalente.

Artigo 21.º

Integração curricular

Os alunos integram-se nos programas e plano de estudos em vigor no ISEC Lisboa no ano letivo em que fazem a matrícula.

Artigo 22.º

Creditação

1 — A creditação de competências é realizada nos termos do disposto nos artigos 44.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e nos termos do Regulamento de Creditação de Competências do ISEC Lisboa.
2 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para que aquela é requerida.

Artigo 23.º

Prazos

1 — Os prazos em que deve ser requerido a mudança de par instituição/curso é fixado anualmente pelo Conselho de Direção do ISEC Lisboa, mediante Guias de Candidatura publicados no sítio de internet do ISEC Lisboa (www.iseclisboa.pt) e nos locais de estilo habituais.

2 — Por motivos especialmente atendíveis e validados pelos Conselhos Técnico-Científicos, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes, podem ser aceites, a título excecional, requerimentos fora dos prazos referidos no número anterior.

3 — Recebido o requerimento de mudança de par instituição/curso, o mesmo é remetido pelos Serviços Académicos no prazo máximo de 3 dias úteis aos Conselhos Técnico-Científicos que têm de emitir a sua decisão nas datas previstas para lançamento de resultados nas várias épocas de acesso e ingresso, nos termos dos Guias de Candidatura referidos no ponto 1 do presente artigo.

4 — As decisões de indeferimento liminar previstas nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do artigo 15.º do presente Regulamento devem ser notificadas ao candidato no prazo máximo de 20 dias úteis.

5 — A decisão de indeferimento liminar prevista na alínea *d*) do artigo 15.º do presente Regulamento deve ser notificada ao candidato no prazo máximo de 15 dias úteis após a data prevista para o início das aulas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/curso são da competência do conselho técnico-científico da Escola na qual se insere o ciclo de estudos e são válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — As decisões que venham a recair sobre os requerimentos devem ser devidamente fundamentadas, nomeadamente quanto à verificação das condições para reingresso e mudança de par instituição/curso nos termos do disposto nos artigos 4.º e 13.º do presente regulamento, incluindo a satisfação dos pré-requisitos estabelecidos, quando existam, nos termos do disposto no artigo 14.º do presente regulamento.

3 — As decisões são elaboradas por escrito e assinadas pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

4 — As decisões são comunicadas aos Serviços Académicos, com conhecimento à Direção da Escola respetiva.

Artigo 25.º

Reclamações

1 — Da decisão final podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão.

2 — As reclamações devem ser entregues, por escrito, nos Serviços Académicos.

3 — As decisões sobre as reclamações são emitidas pelo Secretário-geral, ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos, no prazo máximo de 10 dias úteis.

4 — As decisões sobre as reclamações são comunicadas aos estudantes por escrito, para o endereço de e-mail indicado pelos mesmos no boletim de candidatura.

5 — São liminarmente indeferidas as reclamações apresentadas fora do prazo.

Artigo 26.º

Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em instituição de ensino superior no ano letivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 27.º

Situações especiais de mudança de par instituição/curso

1 — Quando se verifique o encerramento compulsivo de instituições de ensino superior ou quando a acreditação de um par instituição/curso em funcionamento seja revogada e circunstâncias específicas não permitam a salvaguarda das expectativas dos estudantes inscritos através do prolongamento do seu funcionamento por um prazo limitado, o membro do Governo responsável pela área do ensino superior, pode, por despacho, autorizar que o ISEC Lisboa abra vagas especificamente destinadas à mudança de par instituição/curso destes estudantes.

2 — Aos concursos para o preenchimento das vagas abertas nos termos do número anterior apenas podem ser admitidos os estudantes que se encontrem inscritos nos pares instituição/curso na data ou período temporal identificados no despacho que autoriza a abertura das vagas.

3 — As vagas eventualmente sobrantes dos concursos a que se refere o presente artigo não podem ser destinadas a qualquer outro fim.

4 — Nos concursos a que se refere o presente artigo, as condições habilitacionais e pré-requisitos fixados pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 13.º bem como pelos artigos 14.º e 15.º podem, por decisão do Conselho Técnico-científico que abre o concurso, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado que demonstre que dispõe da formação adequada ao prosseguimento dos estudos no ISEC Lisboa.

Artigo 28.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula nos Serviços Académicos do ISEC Lisboa nos prazos fixados no Guia de Candidatura aprovado anualmente pelo Conselho de Direção.

2 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula no prazo fixado, perdem o direito à respetiva vaga.

3 — Sempre que o candidato não proceda à matrícula no prazo fixado, os Serviços Académicos chamam o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação até à efetiva ocupação da vaga ou esgotamento dos candidatos ao curso e contingente em causa.

Artigo 29.º

Monitorização e Cumprimento

1 — O cumprimento do presente regulamento é avaliado de três em três anos pelos Conselhos Técnico-Científicos das escolas do ISEC Lisboa.

2 — Para o efeito do disposto no número anterior será elaborado um relatório a apresentar ao Conselho de Direção do ISEC Lisboa.

3 — O período de monitorização inicia-se no terceiro ano letivo após ao da entrada em vigor do presente regulamento.

4 — Os Conselhos Técnico-Científicos podem, sempre que detetada uma violação ao presente regulamento, emitir o relatório referido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 30.º

Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e casos omissos são resolvidas por despacho do Secretário-geral, ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos, sempre que for caso disso.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

25 de junho de 2020. — A Presidente do ISEC Lisboa, *Professora Doutora Maria Cristina Ventura*.

313351402

UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

Regulamento n.º 560/2020

Sumário: Atualização do Regulamento do Estudante Internacional do ISEC Lisboa.

O ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, de que a UNIVERSITAS, Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. é entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, atualiza o seguinte Regulamento do Estudante Internacional do ISEC Lisboa.

Regulamento do Estudante Internacional do ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o Estatuto do Estudante Internacional do ISEC Lisboa, especificando os direitos e deveres dos estudantes abrangidos por aquele estatuto, bem como, as condições de acesso e ingresso no ISEC Lisboa, emolumentos e propinas devidas pelos mesmos.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, o presente Regulamento aplica-se aos estudantes que não tenham nacionalidade portuguesa.

2 — O presente Regulamento não se aplica:

a) Aos nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Aos que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar o ISEC Lisboa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem o ISEC Lisboa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreveram inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

8 — O ingresso no ISEC Lisboa por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

9 — O ingresso dos estudantes internacionais nos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) e nos ciclos de estudos de Mestrado do ISEC Lisboa realiza -se de acordo com o Regulamento dos CTeSP do ISEC Lisboa e com o Regulamento Geral de Mestrados e regulamentos específicos de Mestrados do ISEC Lisboa, respetivamente.

Artigo 3.º

Documentos

1 — Os estudantes que pretendam ingressar através do regime previsto no Estatuto do Estudante Internacional deverão apresentar nos serviços académicos, no ato de candidatura, requerimento nesse sentido, acompanhado da documentação referida no número seguinte.

2 — A inscrição como estudante internacional faz -se mediante a apresentação de:

a) Formulário de Candidatura;
b) *Curriculum Vitae;*
c) Passaporte;
d) Certificados de habilitações do país de origem ou diploma que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatarem no ensino superior do país onde esses certificados foram emitidos;
e) Diploma de ensino secundário português ou habilitação legalmente equivalente.

3 — A prova da condição de estudante internacional faz-se mediante a apresentação de Passaporte legalmente emitido e válido.

Artigo 4.º

Prazos

1 — As candidaturas e inscrições são realizadas anualmente, de janeiro a setembro, de acordo com o calendário escolar a aprovar pela Direção do ISEC Lisboa.

2 — O estudante que pretenda beneficiar do Estatuto de Estudante Internacional tem de fazer prova da sua nacionalidade, nos termos do disposto no artigo anterior, até ao fim do prazo estabelecido pelo ISEC Lisboa para efetuar a matrícula/inscrição.

3 — O prazo de apresentação de candidaturas é fixado anualmente pelo Conselho de Direção do ISEC Lisboa, com antecedência não inferior a 3 meses em relação à data de início do mesmo.

4 — A não comprovação, em tempo, da condição de estudante internacional determina a anulação da respetiva inscrição.

5 — Se, na pendência do ciclo de estudos em que se encontre inscrito/matriculado, cessar a condição de aplicação do Estatuto de Estudante Internacional em virtude de o mesmo ter adquirido a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, a cessação da aplicação do estatuto só produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição dessa nacionalidade.

Artigo 5.º

Ingresso

1 — O ingresso nos ciclos de estudos do ISEC Lisboa ao abrigo do Estatuto do Estudante Internacional previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, e do presente Regulamento faz-se mediante a prestação de provas que visam verificar a capacidade da qualificação académica específica para o ingresso num determinado ciclo de estudos, bem como, do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado.

2 — Os Conselhos Técnico-Científicos do ISEC Lisboa podem aplicar procedimentos alternativos de verificação das condições de acesso e ingresso por parte dos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias quando as suas qualificações não possam ser comprovadas documentalmente.

3 — No ISEC Lisboa aplicam-se todas as condições previstas no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

4 — O ingresso nos ciclos de estudos do ISEC Lisboa depende, também, da verificação da satisfação dos pré-requisitos fixados para o respetivo par instituição/ciclo de estudos, no âmbito do regime geral de acesso.

5 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo as provas escritas realizadas e a satisfação dos pré-requisitos, integram o seu processo individual.

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica

1 — A avaliação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos pode ser feita por prova documental ou através de exames escritos, eventualmente complementados por exames orais.

2 — A prova documental pode ser feita sempre que o candidato disponha de documentos legalmente emitidos que comprovem que o mesmo dispõe de conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso.

3 — Os exames escritos incidem obrigatoriamente sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso.

4 — Os exames escritos são compostos por:

a) Um exame que incida sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa, a validar anualmente pelo Conselho Técnico-Científico;

b) E ou um exame prático que ponha em evidência, sempre que tal for relevante, as competências e conhecimentos adquiridos pelo candidato e que revelem os conhecimentos nas matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa.

5 — No ato dos exames, os candidatos devem ser portadores do seu passaporte, sem o que não poderão realizá-las.

Artigo 7.º

Verificação do conhecimento da língua

1 — A verificação do conhecimento da língua em que é ministrado o ciclo de estudos pode ser feita por prova documental ou através de exames escritos.

2 — A prova documental pode ser feita sempre que o candidato disponha de documentos legalmente emitidos que comprovem que o mesmo dispõe de conhecimento da língua em que é ministrado o ciclo de estudos.

3 — Os exames escritos consistem na prestação de uma prova escrita de conhecimentos na língua em que é ministrado o ciclo de estudos.

4 — Quer a verificação do conhecimento da língua em que é ministrado o ciclo de estudos seja feita por prova documental, quer seja pela prestação de exame escrito, haverá, ainda, lugar a uma avaliação oral do conhecimento da língua, a prestar em entrevista.

Artigo 8.º

Classificação

1 — O júri atribuirá a cada uma das componentes de avaliação, uma classificação expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, correspondendo ao respetivo mérito.

2 — O peso de cada uma das componentes na classificação final é o seguinte:

a) 50 % para verificação da qualificação académica;

b) 50 % para a verificação do conhecimento da língua em que o ciclo de estudos é ministrado.

3 — Só são admitidos os candidatos que demonstrem conhecimento nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdos equivalentes aos estudantes admitidos pelo regime geral.

4 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

5 — Da decisão do júri não cabe recurso.

Artigo 9.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas provas produz efeitos para a candidatura à matrícula e inscrição no curso e ano letivo para que tenham sido realizadas.

2 — As provas podem ser utilizadas para a candidatura à matrícula e inscrição em mais do que um curso do ISEC Lisboa desde que os referidos cursos se insiram no mesmo âmbito e tenham as mesmas provas de ingresso no regime geral de acesso e ingresso.

3 — As provas têm, exclusivamente, o efeito referido nos números anteriores, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 10.º

Júri

1 — A organização e realização das provas é da competência de um júri, com a seguinte composição:

a) Presidente do Conselho Técnico-Científico ou docente em quem delegue;

b) Coordenador do Curso;

c) Um docente do curso nomeado anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri compete:

a) Elaborar e supervisionar os exames escritos de avaliação de conhecimentos;

b) Classificar as várias componentes da avaliação;

c) Atribuir a classificação final a cada candidato;

d) A remessa aos Serviços Académicos de toda a documentação que deve integrar o processo individual do aluno, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento.

3 — A organização interna e funcionamento do júri são da competência deste.

Artigo 11.º

Emolumentos e Propinas

Aos estudantes abrangidos pelo estatuto de estudante internacional previsto no presente regulamento são aplicáveis as propinas e emolumentos previstos no Regulamento Financeiro e Preçário Anual do ISEC Lisboa.

Artigo 12.º

Avaliação Trienal

A aplicação do presente regulamento é avaliada em cada triénio de aplicação.

Artigo 13.º

Aplicação subsidiária

Aos estudantes abrangidos pelo estatuto de estudante internacional aplicam-se subsidiariamente todos os normativos e regulamentos em vigor no ISEC Lisboa.

Artigo 14.º

Monitorização e Cumprimentos

1 — O cumprimento do presente regulamento é avaliado de três em três anos pelos Conselhos Técnico-Científicos das escolas do ISEC Lisboa.

2 — Para o efeito do disposto no número anterior será elaborado um relatório a apresentar ao Conselho de Direção do ISEC Lisboa.

3 — O período de monitorização inicia-se no terceiro ano letivo após ao da entrada em vigor do presente regulamento.

4 — Os Conselhos Técnico-Científicos podem, sempre que detetada uma violação ao presente regulamento, emitir o relatório referido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 15.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Secretário-Geral do ISEC Lisboa, ouvidos, sempre que necessário os Conselhos Técnico-Científicos e Pedagógico.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à da sua aprovação e publicação.

25 de junho de 2020. — A Presidente do ISEC Lisboa, *Professora Doutora Maria Cristina Ventura*.

313351419

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 10208/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe de divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 2 de junho de 2020, se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com as atribuições previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, conjugado com o artigo 4.º do Despacho n.º 3653/2012, publicado no DR n.º 52, de 13 de março.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.^{os} 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

29.06.2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313358426

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10209/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1066_CReSAP_13_04/20 de recrutamento e seleção para o cargo de secretário-geral adjunto do Ministério da Administração Interna.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1066_CReSAP_13_04/20 de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Administração Interna.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

24-06-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

313346243

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Centro

Aviso (extrato) n.º 10210/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacionalmente difundido para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau como diretor do Museu José Malhoa, de cuja unidade orgânica fazem parte o Museu da Cerâmica e o Museu Dr. Joaquim Manso.

Procedimento concursal de seleção internacional para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau como Diretor do Museu José Malhoa, de cuja Unidade Orgânica fazem parte o Museu da Cerâmica e o Museu Dr. Joaquim Manso

1 — De acordo com o disposto nos artigos 13.º e 14.º do Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/2019, de 5 de junho, conjugado com o n.º 2, do artigo 3.º, da Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, alterada e republicada pela Portaria n.º 262/2019, de 26 de agosto, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora Regional de Cultura do Centro, de 29 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicitação mencionada no ponto 2 do presente aviso, o procedimento concursal de seleção internacional para o provimento, em regime de comissão de serviço, para um período de três anos, do cargo de direção intermédia de 2.º grau como Diretor do Museu José Malhoa que inclui o Museu da Cerâmica e o Museu Dr. Joaquim Manso, conforme previsto no mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Centro.

2 — O procedimento concursal será ainda publicitado, ao 3.º dia útil seguinte à data da presente publicação, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DRCC (www.culturacentro.pt), nas línguas portuguesa e inglesa, bem como, nos órgãos de comunicação e expansão nacional e internacional.

A data de referência para a contagem dos prazos para a apresentação das candidaturas é a data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Conteúdo funcional: Compete ao Diretor assegurar o exercício das competências que se encontram definidas no artigo 12.º do supradito Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios, bem como no n.º 2, do artigo 8.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 — Remuneração mensal:

2.621,68€, acrescida de suplemento para despesas de representação no montante de 195,37€, de acordo com o estatuto remuneratório do pessoal dirigente da Administração Pública

5 — Estimativa do orçamento da unidade orgânica: 461.500€

Nos termos da alínea *g*), do n.º 2, do artigo 14.º do Regime da Autonomia dos Museus, a verba estimada para programação será de 30.000€.

6 — Requisitos de admissão ao procedimento:

Nos termos definidos no artigo 13.º do Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios, podem candidatar-se ao procedimento indivíduos com grau de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, com nacionalidade portuguesa ou estrangeira, que possuam habilitações e competências técnicas específicas na área da museologia ou na área patrimonial, adequadas ao desempenho de funções na unidade orgânica para que concorre, assim como aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e de gestão.

7 — Perfil valorizado:

a) Domínio da língua portuguesa falada e escrita;

b) Formação pós-graduada nas áreas disciplinares da Museologia, do Património e da Conservação e Restauro;

c) Conhecimentos especializados comprovados nos domínios de atuação a que o serviço reporta;

d) Aptidão técnica e experiência profissional no exercício de funções de direção, coordenação e de gestão, preferencialmente no âmbito da gestão de equipamentos culturais;

e) Elevada motivação e compromisso com o serviço público para o período de duração do mandato;

f) Sentido crítico, liderança e orientação para a inovação;

g) Capacidade de planeamento e organização;

h) Capacidade de motivação e coordenação de equipas;

i) Conhecimentos da estrutura da Administração Pública, da legislação de enquadramento do património cultural e das políticas e problemáticas culturais contemporâneas.

8 — Composição do Júri de seleção e avaliação.

Presidente: Suzana Maria Peres de Menezes, Diretora Regional de Cultura do Centro;
Vogais efetivos:

1.º João Ribeiro da Silva, Chefe de Divisão de Promoção e Dinamização Cultural, da Direção Regional de Cultura do Norte;

2.º João Neto, Presidente da Associação Portuguesa de Museologia;

3.º Maria de Lurdes dos Anjos Craveiro, Docente da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

4.º Maria Luísa Pires do Rio Carmo Trindade, Docente da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes

5.º Cátia Marisa Gonçalves Marques, Diretora de Serviços dos Bens Culturais da DRCC;

6.º Amândio Felício, Diretor do Museu do Abade de Baçal;

7.º Pedro Inácio, Vice-Presidente da APOM;

8.º Joana Rita da Costa Brites, Docente da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

9.º Maria Teresa de Almeida Martins Baptista, Assessora do Vice-Reitor com o Pelouro da Cultura e Ciência Aberta da Universidade de Coimbra.

9 — Critérios de seleção e avaliação:

Como métodos de seleção serão utilizados a Avaliação Curricular, a Proposta de Projeto que o candidato visa implementar na unidade orgânica e a Entrevista Profissional de caráter público. A classificação final de cada candidato será expressa de zero a vinte valores, arredondada às centésimas, sendo obtida por média ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

CF = Avaliação Curricular (25 %) + Projeto/Abordagem Cultural/Artística e carta de motivação para o desempenho do cargo (55 %) + Entrevista Profissional (20 %)

Relativamente aos parâmetros e respetivas ponderações a considerar em cada método de seleção, são definidos os seguintes critérios:

i) Avaliação curricular — 25 %

Habilitação Académica — 40 %
Formação Profissional — 15 %
Experiência Profissional — 45 %

ii) Projeto/abordagem cultural/artística — 55 %

Tendo por base o ponto 5, referente à estimativa do orçamento da unidade orgânica com os valores indicados no ponto 5 do presente Aviso, e os seguintes subcritérios:

1. 15 % Carta de motivação:

Visão de como o equipamento que vai dirigir se deve posicionar no contexto cultural/artístico/patrimonial local, nacional e internacional, evidenciando tendências de futuro e fatores de mudança.

2. 30 % Programação cultural:

A. Descrição sucinta da missão e objetivos estratégicos do equipamento cultural a que concorre, demonstrando a identidade do referido equipamento.

B. Desenvolvimento de linhas programáticas do equipamento cultural de acordo com a orgânica global da Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), em consonância com a sua missão.

C. Apresentação da programação cultural de acordo com a especificidade do equipamento a que concorre, abordando nomeadamente: exposições permanentes, temporárias e itinerantes designando, sempre que adequado, os comissários ou curadores; apresentação de propostas culturais/artísticas/patrimoniais multidisciplinares e transversais articuladas com os outros equipamentos culturais da DRCC.

D. Conceção de uma estratégia de mediação cultural vinculada a uma estratégia do serviço educativo relevando e aprofundando o património afeto ao respetivo equipamento, no âmbito da criação de uma oferta diferenciada que responda às necessidades dos diversos públicos, conduzindo a um maior envolvimento e à participação ativa de novos públicos: grupos vulneráveis, população migrante e minorias. Incrementar uma relação continuada com o tecido comunitário, quer ao nível do tecido escolar, quer ao nível do tecido associativo. Apresentar modelos inovadores de mediação cultural, que estimulem novas experiências e projetos, designadamente através do recurso às novas tecnologias.

E. Elaboração de um plano de comunicação aos níveis da programação cultural e da identidade do equipamento, articulado com o funcionamento do equipamento e com o plano de comunicação da orgânica global.

3. 30 % Gestão de Património Cultural

Apresentação de política de gestão de coleções — património cultural móvel — tendo em consideração o cumprimento das funções museológicas constantes do artigo 7.º da Lei Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto): estudo e investigação; incorporação; inventário e documentação; conservação; segurança; interpretação e exposição; educação, bem como acessibilidade e inclusão e transformação digital.

4. 25 % Gestão de Museus, Monumentos e Palácios

A. Proposta de instrumentos de gestão que promovam a sustentabilidade económica, financeira e social do equipamento cultural, identificando os meios de operacionalização, os recursos necessários e os agentes competentes para o efeito.

B. Identificação de necessidades de recursos humanos e de programas de formação, nacionais e internacionais para os profissionais do equipamento cultural, em particular no que se refere às áreas relacionadas com transformações digitais, sociais e económicas.

C. Definição de estratégias de captação de financiamento de acordo com as linhas disponíveis em fundos públicos, nacionais, europeus e internacionais.

D. Indicação de medidas para incremento de participação em redes e parcerias, incluindo entidades públicas e privadas, que permitam desenvolver os domínios do conhecimento, da investigação científica, da salvaguarda e divulgação dos acervos.

E. Estimular o trabalho em rede, reforçar e alargar parcerias e projetos conjuntos, difundir o conhecimento e as boas práticas de cooperação e de comunicação entre entidades, tendo em vista a promoção e o reforço da visibilidade do equipamento cultural e a captação de mecenato cultural através do desenvolvimento de atividades que promovam a marca Património Cultural e o Turismo Cultural.

iii) Entrevista profissional de caráter público — 20 %

A entrevista consiste na apresentação e discussão do projeto/abordagem cultural/artística sendo avaliadas, nomeadamente, as seguintes competências:

Empatia
Capacidade para antecipar consequências
Capacidade de adaptação

Motivação e organização
Sentido crítico e liderança
Capacidade de comunicação

10 — Forma de apresentação das candidaturas:

10.1 — A candidatura deve ser formalizada, preferencialmente, através de requerimento dirigido ao presidente do júri concursal enviado para o seguinte correio eletrónico: dgfrh@drcc.gov.pt;

10.2 — A candidatura pode igualmente ser apresentada através de requerimento dirigido ao presidente do júri do procedimento concursal, remetido por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, endereçado à Direção Regional de Cultura do Centro, sita na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra, ou entregue pessoalmente no endereço indicado, dentro do horário de expediente (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30).

10.3 — Das candidaturas deve constar a identificação de referência do procedimento concursal, nome completo do candidato, número e data de validade do cartão de identificação civil, data de nascimento, nacionalidade, residência e código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico, devendo ser acompanhado, sob pena de exclusão ou não valorização para efeitos de avaliação, dos seguintes elementos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com menção das funções profissionais que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como da formação profissional detida relacionada com a área funcional do lugar a prover, referindo os cursos e ações de formação finalizados, bem como de outros elementos considerados relevantes para a apreciação curricular;

ii) Cópia legível dos certificados de habilitações académicas;

iii) Cópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação concluídas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

iv) Cópia legível de qualquer outro documento que o candidato considere relevante para a apreciação do seu percurso profissional;

v) Projeto/Abordagem Cultural/Artística que deverá incluir os subcritérios previstos em ii) do ponto 9 do presente Aviso.

10.4 — Assiste ao júri do procedimento concursal a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações.

10.5 — Os candidatos podem apresentar os documentos de candidatura em português ou inglês, sem prejuízo do Presidente do júri exigir a tradução para português, caso se justifique.

11 — Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada preferencialmente para o endereço de correio eletrónico indicado no respetivo processo de candidatura. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o estabelecido no n.º 13, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

12 — Legislação aplicável:

Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/2019, de 5 de junho; Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro; Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, que aprova a orgânica das Direções Regionais de Cultura, Portaria n.º 227/2012, de 24 de julho, que aprova a estrutura nuclear das Direções Regionais de Cultura, alterada e republicada pela Portaria n.º 262/2019, de 26 de agosto.

Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada

em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

13 — 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.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

2 de julho de 2020. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, Doutora *Suzana Maria Peres de Menezes*.

313366161

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Aviso n.º 10211/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de coordenador da Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e do artigo 4.º dos Estatutos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, na sequência de despacho autorizador de 17 de junho 2020 do Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, faz-se público que o Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, para Coordenador da Unidade de Apoio à Investigação Científica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho: nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação: a referida no artigo 11.º do regulamento orgânico dos serviços técnicos administrativos, publicado no *Diário da República* em 24 de fevereiro de 2011, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas as condições de trabalho e regalias sociais genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

7 — Requisitos legais de provimento: podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimentos e experiência na área para a qual estão a ser recrutados.

8 — Perfil exigido:

a) Formação adequada ao exercício das respetivas funções;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área da administração pública e do ensino superior;

Experiência no apoio técnico e administrativo às candidaturas internacionais e nacionais de investigação;

Experiência na gestão técnica e administrativa dos projetos nacionais e internacionais;

Experiência na gestão técnica e administrativa de projetos plurianuais do centro de investigação com financiamento da FCT;

Experiência em candidaturas no âmbito do Erasmus+ e outras;

Experiência na área da contração pública;

Experiência na elaboração de relatórios e manuais de procedimentos;

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

Análise e sentido crítico;

Planeamento e organização;
Motivação e orientação para resultados;
Trabalho de equipa e coordenação;
Expressão e fluência verbais, incluindo domínio da língua inglesa;
Relacionamento interpessoal;
Inovação e mudança;
Otimização de recursos;
Tolerância à pressão e contrariedades.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail,* com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10h às 12 e das 14h às 16h).

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail* com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Mário Adriano Ferreira do Vale, Professor Catedrático do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e Diretor do Centro de Estudos Geográficos;

1.º vogal efetivo — Ana Paula da Costa Carreira, Diretora Executiva do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Ana Maria Correia Moutinho, Professora Auxiliar convidada do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

1.º vogal suplente — Rita Fernandes Matos, Coordenadora da Unidade de Gestão Académica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — Susana Oliveira, Diretora do Gabinete Estudos e Planeamento da Reitoria da Universidade de Lisboa;

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

18 de junho de 2020. — O Presidente do Júri, *Mário Vale.*

313336094

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 10212/2020

Sumário: Comissão de Trabalhadores de Trabalhadores dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Concelhos de Loures e Odivelas — eleição em 7 de fevereiro de 2020, para o mandato de quatro anos.

Comissão de Trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores de Trabalhadores dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Concelhos de Loures e Odivelas — Eleição em 7 de fevereiro de 2020, para o mandato de quatro anos

Sara Tinoco
João Nascimento
César Silva
Júlio Sousa
Telmo Coelho

Registado em 17 de março de 2020, nos termos da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 5/2020, a fls. 13 do Livro n.º 1.

18 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Elda Morais*.

313156371

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