



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 29 de julho de 2020

Número 146

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7476/2020:

Designação da técnica superior Cristina Maria Brás Mendes para exercer funções de secretariado no gabinete do diretor-geral dos Assuntos Europeus 13

Despacho (extrato) n.º 7477/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Augusto Montez Mariano Coelho 14

Despacho (extrato) n.º 7478/2020:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior com Carlos José Afonso Carvalho 15

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Aviso n.º 10971/2020:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por parte do técnico superior Joaquim Costa Godinho Neves 16

Aviso n.º 10972/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o técnico superior Joaquim Costa Godinho Neves 17

Despacho n.º 7479/2020:

Designação do Dr. Tiago Alexandre Fernandes Maurício para o cargo de diretor do Centro Cultural Português em Tóquio, em acumulação com as funções de terceiro-secretário da Embaixada de Portugal em Tóquio 18

Despacho n.º 7480/2020:

Designação do Dr. Telmo António Freire Gonçalves da Silva para o cargo de diretor do Centro Cultural Português em Luanda, em acumulação com as funções de adido técnico principal, na área da cooperação, junto da Embaixada de Portugal em Luanda 19

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças:

Despacho n.º 7481/2020:

Designação do mestre Fábio Ruben Gonçalves de Almeida para as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças. 21



Despacho n.º 7482/2020:

Designação da licenciada Mónica Valter Velosa Ferreira para as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 22

Despacho n.º 7483/2020:

Designação da licenciada Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo para as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 24

Despacho n.º 7484/2020:

Designação de Manuela Fernanda Ferreira de Silos Medeiros para as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças. 25

Despacho n.º 7485/2020:

Designação de Maria Margarida Cabral Vaz Raposo para as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças . . . 26

Despacho n.º 7486/2020:

Designação da licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva para as funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 27

Despacho n.º 7487/2020:

Designação de António Luís Jesus Fernandes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças. 28

Despacho n.º 7488/2020:

Designação do licenciado João Miguel Cortes Simões Marcelo para as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 29

Despacho n.º 7489/2020:

Designação de Maria Izilda Marques de Matos para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 30

Despacho n.º 7490/2020:

Designação do mestre João Luís Mendonça Gonçalves para as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 31

Despacho n.º 7491/2020:

Designação de Carlos Barata para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças 32

Despacho n.º 7492/2020:

Designação de Alda Maria e Sousa Valentim para as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças . . . 33

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 7493/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria de Fátima Coutinho Casaca, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor de serviços de Delegação 34

Despacho n.º 7494/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Helena de Fátima Monteiro Lopes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de acompanhamento setorial. 35

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 10973/2020:

Taxa de referência para o cálculo das bonificação (TRCB), a vigorar de 1 de julho a 31 de dezembro de 2020 36



Aviso n.º 10974/2020:

Taxas supletivas de juros moratórios em vigor no 2.º semestre de 2020 . . . 37

Finanças e Saúde

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 7495/2020:

Designa Elisa do Rosário Fernandes Dias para o cargo de vogal executiva do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E. 38

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 7496/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2997 RTIOS (Ed. 02) 40

Despacho n.º 7497/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4632 JAS (Edition 01) 41

Despacho n.º 7498/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4563 RTIOS (Ed. 01) 42

Despacho n.º 7499/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 1474 HOSTAC (Ed. 01) 43

Despacho n.º 7500/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2310 LCGDSS (Ed. 04) 44

Despacho n.º 7501/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4090 LCGDSS (Ed. 03) 45

Despacho n.º 7502/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4172 LCGDSS (Ed. 03) (Ratification Draft 01) 46

Despacho n.º 7503/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4383 LCGDSS (Ed. 02) (Ratification Draft 01) 47

Despacho n.º 7504/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4601 NFL (Ed. 04) (Ratification Draft 01) 48

Marinha:

Despacho n.º 7505/2020:

Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro do 9317218, Primeiro-Grumete V, Rui Miguel Dias Ramos. 49

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7506/2020:

Nomeação em comissão de serviço da Dr.ª Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa para o cargo de diretora nacional adjunta da Unidade Orgânica de Logística e Finanças da Polícia de Segurança Pública 50



Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 10975/2020:

Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses da técnica superior Sílvia Raquel Teixeira Monteiro, do mapa de pessoal do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. 51

Aviso n.º 10976/2020:

Autorização da mobilidade, pelo período de 18 meses, da assistente técnica Anabela Antunes de Oliveira Estrela, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 52

Aviso n.º 10977/2020:

Autorizada a mobilidade intercarreiras do assistente operacional Artur João Oleiros Lucas, do Comando Territorial de Coimbra 53

Despacho n.º 7507/2020:

Retifica a ata de antiguidade do Guarda-Principal de Cavalaria (1990388), Bruno Manuel da Silva Fernandes 54

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 10978/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira e categoria de assistente técnico, do assistente operacional Ricardo Jorge Paredes Castanheira, no mapa de pessoal do Núcleo de Loures, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte 55

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 7508/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, nos serviços do IRN, I. P./Loja do Cidadão do Porto, de Elsa Clara Monteiro Marinho, assistente técnica do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 56

Despacho (extrato) n.º 7509/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IRN, I. P., do licenciado Manuel António da Rocha Pereira, oficial de registos do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Comercial de Lisboa 57

Despacho (extrato) n.º 7510/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P./Departamento de Identificação Civil (Porto), de Maria Joaquina de Sousa Ferreira, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras 58

Despacho (extrato) n.º 7511/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, nos serviços centrais do IRN, I. P./Departamento de Identificação Civil, de Cecília Alexandra Pereira Martins Alves, assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. 59

Planeamento

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

Despacho n.º 7512/2020:

Conclusão, com aprovação, do estágio de Túlita Sofia Antunes Leal Fernandes 60



Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 7513/2020:

Homologação da classificação profissional atribuída ao professor Vítor Alexandre Tavares Pinto 61

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10979/2020:

Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 62

Aviso n.º 10980/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 63

Aviso n.º 10981/2020:

Nomeação de adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar 64

Aviso n.º 10982/2020:

Exoneração de subdiretor do Agrupamento de Escolas de Almodôvar 65

Aviso n.º 10983/2020:

Exoneração de adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar 66

Aviso n.º 10984/2020:

Nomeação de subdiretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar 67

Aviso n.º 10985/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVPAP, para técnicos superiores 68

Aviso n.º 10986/2020:

Resultado do procedimento concursal comum de recrutamento por tempo indeterminado de um técnico superior — psicólogo escolar 69

Aviso n.º 10987/2020:

Nomeação da tesoureira do Agrupamento D. Sancho I — Pontével 70

Aviso n.º 10988/2020:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde 71

Aviso n.º 10989/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso de regularização de vínculos precários (PREVPAP) 72

Aviso n.º 10990/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, psicólogo escolar 73

Aviso n.º 10991/2020:

Lista de ordenação final procedimento concursal 74

Aviso n.º 10992/2020:

Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinário de vínculos precários (PREVPAP), categoria técnico superior 75



PARTE E

Infraestruturas e Habitação

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Deliberação n.º 770/2020:

Alteração da distribuição de pelouros e delegação de competências 76

Agricultura

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 7514/2020:Anulação do Despacho n.º 7090/2020, de 24 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020 78**Banco de Portugal****Deliberação n.º 771/2020:**

Altera a distribuição de pelouros e correspondente delegação de poderes do conselho de administração do Banco de Portugal. 79

Universidade de Aveiro**Despacho (extrato) n.º 7515/2020:**

Mobilidade intercarreiras pelo período de 12 meses do trabalhador Mário Manuel Pinheiro Rodrigues. 80

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 10993/2020:**

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo-IT057-20-10011 81

Universidade de Évora**Aviso n.º 10994/2020:**

Concurso externo para contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um especialista de informática do grau 1, nível 2, para os Serviços de Informática 86

Despacho n.º 7516/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Maria Clara Grácio, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Matemática 90

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Despacho (extrato) n.º 7517/2020:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Adriano Manuel de Almeida Santos, na categoria de professor adjunto, no Instituto Superior de Engenharia do Porto 91

Despacho (extrato) n.º 7518/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Veríssimo Manuel Brandão Lima Santos, na categoria de professor adjunto no Instituto Superior de Engenharia do Porto 92



PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 20/2020/A:

Lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior de diagnóstico e terapêutica — área de fisioterapia

93

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10995/2020:

Lista de classificação final do concurso de assistente graduado sénior de psiquiatria

94

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 10996/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de patologia clínica

95

Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10997/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades, da carreira médica hospitalar

96

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo

Aviso (extrato) n.º 10998/2020:

Procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da CIMAA, na categoria e carreira de assistente operacional — sapador florestal

101

Município de Aljezur

Aviso n.º 10999/2020:

Classificação de imóvel como monumento de interesse municipal e que anula o Aviso n.º 13945/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2018

102

Município de Alvito

Aviso (extrato) n.º 11000/2020:

Abertura de procedimento concursal para um lugar na carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico para o Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito

103

Município de Amarante

Edital n.º 845/2020:

Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 47/82, a requerimento José Manuel Carneiro Silva

104



Município de Barrancos

Aviso n.º 11001/2020:

1.ª Alteração ao Regulamento do «Programa de Emergência COVID-19» —
Barrancos 105

Aviso n.º 11002/2020:

Regulamento Municipal do Transporte Escolar do Ensino Secundário —
Passe Escolar 115

Município do Bombarral

Aviso (extrato) n.º 11003/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho
na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo inde-
terminado para a carreira/categoria de assistente operacional — pedreiro 119

Município de Braga

Aviso n.º 11004/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho
na carreira/categoria de assistente operacional atividade de coveiro, na
modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo inde-
terminado 120

Aviso n.º 11005/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho
na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na Divisão
de Coesão Social e Solidariedade/Comissão de Proteção de Crianças e
Jovens, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo
resolutivo incerto. 121

Aviso n.º 11006/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho
na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo
indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, atividade de
desporto 122

Município de Cantanhede

Aviso n.º 11007/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal
para um posto de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assis-
tente técnico, área administrativa 123

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 11008/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnica. . . 124

Aviso (extrato) n.º 11009/2020:

Nomeação, em regime de substituição, de cargos dirigentes — cargos de
direção intermédia de 2.º e 3.º graus 125

Município de Lagos

Aviso n.º 11010/2020:

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Edu-
cação e de Bolsas de Estudo 126



Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 11011/2020:

Homologação da lista de ordenação final — assistente operacional (coveiro) 127

Município da Maia

Edital n.º 846/2020:

Alteração ao lote 9 do alvará de loteamento 35/88, alterado pela licença n.º 9/18 128

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 11012/2020:

Alteração do júri do concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de dois postos de trabalho de agentes municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal 129

Município de Montemor-o-Novo

Aviso (extrato) n.º 11013/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior/ higiene e segurança no trabalho 130

Município de Ourém

Aviso n.º 11014/2020:

Delegação e subdelegação de competências na vereadora Sandra Freitas 132

Município de Penacova

Aviso n.º 11015/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Penacova 133

Município de Penafiel

Regulamento n.º 615/2020:

Alteração ao artigo 4.º do Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros do Município de Penafiel 152

Município de Ponta do Sol

Aviso n.º 11016/2020:

Nomeação de dirigente intermédio de 2.º grau para a Divisão de Gestão de Recursos e nomeação de dirigente de 3.º grau para a Unidade de Ambiente e Serviços Urbanos. 158

Município de Ponte de Lima

Aviso n.º 11017/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços 160



Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 11018/2020:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira de técnico superior. 161

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 11019/2020:

Projeto de primeira alteração ao Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior 162

Município de Silves

Aviso n.º 11020/2020:

Nomeação de José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos no cargo de chefe da Divisão de Obras Municipais e Trânsito, com efeitos a 20 de janeiro de 2020. 163

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 11021/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores 166

Aviso (extrato) n.º 11022/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (telecomunicações). 167

Aviso (extrato) n.º 11023/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil). 168

Município de Torres Vedras

Aviso (extrato) n.º 11024/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de comunicação. 169

Aviso (extrato) n.º 11025/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de arquivo municipal. 170

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 11026/2020:

Designação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação — Diana Sousa Carneiro 171

Município de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 11027/2020:

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho. 172



Regulamento n.º 616/2020:

Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro 173

Município de Vizela

Aviso n.º 11028/2020:

Consolidação de mobilidades, cessação de relação jurídica de emprego público (aposentações), licença sem remuneração e celebração/rescisão de contratos de trabalho 181

Freguesia de Bismula

Aviso (extrato) n.º 11029/2020:

Aprova o Código de Conduta de Freguesia de Bismula. 182

Freguesia de Dem

Edital n.º 847/2020:

Projeto de Regulamento do Cemitério da Freguesia de Dem — discussão pública. 183

Freguesia de Estrela

Aviso n.º 11030/2020:

Homologação da lista de ordenação final de candidato, técnico superior, referência B e celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de técnico superior 184

União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro

Regulamento n.º 617/2020:

Primeira Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços 185

Regulamento n.º 618/2020:

Projeto do Regulamento de Cemitério 196

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 11031/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira da trabalhadora Ana Catarina Baptista Carlos Almeida 215

União das Freguesias de Mouraz e Vila Nova da Rainha

Aviso n.º 11032/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha 216

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Aviso n.º 11033/2020:

Homologação da lista do período experimental 220



PARTE J1

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

Aviso n.º 11034/2020:

Renovação da comissão de serviço como diretor delegado do licenciado
Jorge Ferreira da Silva Nemésio por mais três anos 221

Negócios Estrangeiros

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11035/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento e seleção de um
lugar de chefe de divisão de Apoio Jurídico e Contencioso 222

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 11036/2020:

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção in-
termédia de 3.º grau, chefe de unidade do Gabinete de Feiras e Mercados 223





NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7476/2020

Sumário: Designação da técnica superior Cristina Maria Brás Mendes para exercer funções de secretariado no gabinete do diretor-geral dos Assuntos Europeus.

1 — Por despacho do Diretor-Geral dos Assuntos Europeus, de 1 de julho de 2020, ao abrigo dos n.ºs 2 e 3 do artigo 33.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi designada a técnica superior Cristina Maria Brás Mendes, para exercer funções de secretariado no seu Gabinete.

2 — O referido despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2020.

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

313368398



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7477/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Augusto Montez Mariano Coelho.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável do Secretário de Estado da Administração Pública, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

Carlos Augusto Montez Mariano Coelho, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1205,08 euros, com efeitos a 1 de abril de 2019.

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

313379949



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7478/2020

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior com Carlos José Afonso Carvalho.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos José Afonso Carvalho, com efeitos a 1 de abril de 2020, ficando situado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

313401582



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Aviso n.º 10971/2020

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por parte do técnico superior Joaquim Costa Godinho Neves.

Em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o técnico superior Joaquim Costa Godinho Neves denunciou o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado com o Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (Camões, I. P.), dando cumprimento à alínea *b*) do n.º 4 do artigo 294.º-A da LTFP, tendo produzido os seus efeitos em 23 de novembro de 2019.

3 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

313380044



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Aviso n.º 10972/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o técnico superior Joaquim Costa Godinho Neves.

Em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, através de reconhecimento do interesse público excecional, devidamente fundamentado e autorizado na sequência do Despacho n.º 491/2019-SEAP, de 01 de julho de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho de 10 de junho de 2019 de Sua Excelência a Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, foi celebrado, entre o Técnico Superior Joaquim Costa Godinho Neves e o Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a 10 de julho de 2019, pelo período de seis meses, renovável por períodos iguais e sucessivos, até ao limite máximo de cinco anos.

6 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

313380239



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 7479/2020

Sumário: Designação do Dr. Tiago Alexandre Fernandes Maurício para o cargo de diretor do Centro Cultural Português em Tóquio, em acumulação com as funções de terceiro-secretário da Embaixada de Portugal em Tóquio.

O Decreto-Lei n.º 21/2012 de 30 de janeiro, que cria o Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (Camões, I. P.) refere como objetivo obter um aumento de eficácia na prestação de serviços públicos, tendo em vista potenciar a capacidade de intervenção no desenvolvimento de políticas de cooperação internacional e de promoção externa da língua e cultura portuguesa.

O Centro Cultural Português em Tóquio foi criado por despacho conjunto MF/MNE A-32/95-XII, publicado no D.R. n.º 155, 2.ª série, de 7 de julho de 1995. Desenvolve a sua ação através de um plano de atividades anual, que promove uma programação multifacetada nas áreas da língua e da cultura. Atendendo à importância desta estrutura, que se considera de interesse estratégico para a consolidação da cooperação cultural com o Japão, importa proceder à designação do Diretor do Camões — Centro Cultural Português em Tóquio, com a concordância do Chefe da Representação diplomática de Portugal em Tóquio.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, determino o seguinte:

1 — Designo, para o cargo de Diretor do Camões — Centro Cultural Português em Tóquio, o Dr. Tiago Alexandre Fernandes Maurício, em acumulação com as funções de Terceiro-Secretário de Embaixada de Portugal em Tóquio, pelo período que durar o desempenho destas funções, observando o limite previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

2 — A presente designação produz efeitos a partir de 18 de junho de 2020.

3 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Embaixador Luís Faro Ramos*.

ANEXO

Nota curricular

Tiago Alexandre Fernandes Maurício

Nascido a 17 de junho de 1986

Formação Académica

Licenciatura em Relações Internacionais pela Universidade Técnica de Lisboa

Mestrado em Estudos de Guerra pelo King's College London e em Relações Internacionais pela Universidade de Waseda, Japão

Antigo investigador da Universidade de Quioto e analista

Percurso Profissional

Aprovado no concurso de admissão aos lugares de Adido de Embaixada, aberto em 30 de março de 2015

Adido de Embaixada na Secretaria de Estado, em 14 de dezembro de 2015

Terceiro-Secretário de Embaixada, em 19 de dezembro de 2017

Colocado na Embaixada de Portugal em Tóquio, a 4 de fevereiro de 2020

313379202

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 7480/2020

Sumário: Designação do Dr. Telmo António Freire Gonçalves da Silva para o cargo de diretor do Centro Cultural Português em Luanda, em acumulação com as funções de adido técnico principal, na área da cooperação, junto da Embaixada de Portugal em Luanda.

O Decreto-Lei n.º 21/2012 de 30 de janeiro, que cria o Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (Camões, I. P.) refere como objetivo obter um aumento de eficácia na prestação de serviços públicos, tendo em vista potenciar a capacidade de intervenção no desenvolvimento de políticas de cooperação internacional e de promoção externa da língua e cultura portuguesa. O Centro Cultural Português em Luanda (CCP) foi criado por despacho conjunto MF/MNE A30/95-XII, publicado no D.R. n.º 155, 2.ª série, de 7 de julho de 1995.

O CCP em Luanda consubstancia uma estrutura cuja missão assenta em dois pilares, designadamente de difusão da língua e da cultura portuguesas e de cooperação para o desenvolvimento, na área da cultura. É, pois, uma estrutura que carece de direção e gestão dos seus recursos humanos, materiais e financeiros.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, determino o seguinte:

1 — Designo, para o cargo de Diretor do Centro Cultural Português em Luanda, o Dr. Telmo António Freire Gonçalves da Silva, em acumulação com as funções de Adido Técnico Principal, na área da Cooperação, junto da Embaixada de Portugal em Luanda, pelo período que durar o desempenho destas funções, observando o limite previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

2 — A presente designação produz efeitos a partir de 25 de junho de 2020.

3 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Embaixador Luís Faro Ramos*.

ANEXO

Nota curricular

Mestre em Estratégia pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (2003); licenciado em Ciências da Comunicação, com especialização profissional em Jornalismo, pela Universidade Autónoma Luís de Camões (1994); foi doutorando em Sociologia Geral pelo Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa com conclusão do curso curricular de pós-graduação em 2005.

Chefe de Gabinete do Conselho Regulador da Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), desde janeiro de 2018, tendo exercido durante o ano de 2018, em regime de acumulação, as funções de Diretor Executivo da ERC.

Coordenador Geral do Programa de Comunicação Social da União Europeia em Timor-Leste (Apoio à Governação Democrática de TL) — Programa de Cooperação Delegada pela União Europeia em Portugal, no exercício de uma missão de cooperação para o desenvolvimento ao serviço do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua (05/2012 -04/2014).

Consultor externo nos trabalhos de conceção, planeamento e avaliação de programas de cooperação para o desenvolvimento, em Timor -Leste, conducente à definição do programa de Apoio às Finanças Públicas e Boa Governação abrangido pelo 11.º FED.

Adjunto do Ministro da Defesa Nacional para a Comunicação no XXI Governo Constitucional da República Portuguesa (12/2015 -01/2018).



Técnico superior da Entidade Reguladora para a Comunicação Social — ERC desde 2006, tendo desempenhado as funções de Assessor do Conselho Regulador (04/2014 -11/2015) e Coordenador da Unidade de Análise de Média (2007 -2012).

Professor do departamento de Jornalismo da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (1999 -2014), e da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre (1997 -1999), tendo lecionado diferentes cadeiras no âmbito dos estudos do jornalismo e dos media (Análise do Discurso Jornalístico, Teorias do Jornalismo, Géneros Jornalísticos, Relações com os Média e outras).

Conferencista convidado responsável pela disciplina de Comunicação Social no curso de promoção a oficial superior — marinha no Instituto Superior Naval de Guerra (2004 -2006) e posteriormente no Instituto de Estudos Superiores Militares (2007).

Desempenhou vários cargos de gestão académica na Escola Superior de Comunicação Social (coordenador de secção, subdiretor de departamento, membro do Conselho Pedagógico, membro do Conselho Científico) e no Centro de Investigação Média e Jornalismo (Presidente do Conselho Fiscal e membro da Direção — tesoureiro).

Jornalista de rádio (TSF — estágio -, Rádio Clube Português) e imprensa (Ambiente Magazine, Auto Hoje, Mundo Lusófono), 1994 — 1996; e responsável do Gabinete de Imprensa da Agência de Comunicação BA&N/Shandwick (1997 -1998).

Participou em diferentes projetos de investigação e tem vários artigos académicos publicados no âmbito dos estudos jornalísticos.

Foi condecorado com a Medalha da Defesa Nacional — 2.ª Classe, distinção atribuída pelo Ministro da Defesa Nacional.

313379876

FINANÇAS**Gabinete do Secretário de Estado das Finanças****Despacho n.º 7481/2020**

Sumário: Designação do mestre Fábio Ruben Gonçalves de Almeida para as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o mestre Fábio Ruben Gonçalves de Almeida, técnico no Banco de Portugal, para exercer funções de adjunto no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O designado fica autorizado a exercer as atividades compreendidas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

Fábio Ruben Gonçalves de Almeida.

Data de nascimento: 17 de outubro de 1988.

Formação académica:

Mestrado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2017);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2010).

Experiência profissional:

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020);

Jurista no Banco de Portugal (2016-2019);

Jurista na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (2012-2016);

Jurista-estagiário na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (2011-2012).

313423906



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7482/2020

Sumário: Designação da licenciada Mónica Valter Velosa Ferreira para as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Mónica Valter Velosa Ferreira para exercer funções de adjunta no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — A designada substitui o chefe do meu Gabinete nas faltas e impedimentos deste, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota Curricular

Mónica Valter Velosa Ferreira

Data de nascimento: 24 de maio de 1976

Formação académica:

Pós-graduação em Estudos Europeus pelo Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2001-2002).

Pós-graduação em Ciências Jurídico-Administrativas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2003-2004).

Pós-graduação avançada em Direito Fiscal pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004-2005).

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa (1994-1999).

Experiência profissional:

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2018-2019).

Advogada, inscrita na Ordem dos Advogados desde 2002, com inscrição suspensa, desde 2018, devido ao exercício de funções públicas.

Árbitra no Centro de Arbitragem Administrativa, em matéria tributária, com inscrição suspensa, desde 2018, devido ao exercício de funções públicas.

Sócia da Eduardo Paz Ferreira e Associados, Sociedade de Advogados RL (2013-2018).

Sócia da Paz Ferreira e Associados, Sociedade de Advogados RL (2006-2013).

Advogada na Sousa Franco, Paz Ferreira & Associados, Sociedade de Advogados (2001-2005).

Participou na elaboração de diversos pareceres jurídicos e anteprojetos de diplomas legislativos e regulamentares nos domínios do direito económico, direito financeiro, direito da União Europeia



e direito fiscal, destacando-se o anteprojeto do Regime Jurídico do Sector Empresarial Local e a revisão da legislação sobre Mercado de Capitais de Cabo Verde.

Prestou assessoria jurídica e patrocínio judiciário a diversas entidades nas áreas do direito fiscal, direito económico, direito administrativo e da contratação pública e direito societário.

Membro da Comissão de Redação da Revista de Finanças Públicas e Direito Fiscal do IDEFF da Faculdade de Direito de Lisboa, desde 2008.

Presidente da Mesa da Assembleia Geral de diversas sociedades.

Oradora em conferências e seminários nas áreas de especialidade.

Participação, como formadora, em ações de formação.

Publicação de artigos sobre temas da atualidade fiscal e do direito económico na imprensa e em publicações da especialidade.

313425542

FINANÇAS**Gabinete do Secretário de Estado das Finanças****Despacho n.º 7483/2020**

Sumário: Designação da licenciada Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo para as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo para exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota Curricular

Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo

Data de nascimento: 1 de dezembro de 1967

Habilitações académicas:

Licenciatura em Ciências Farmacêuticas, Ramo B (Indústria), pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (1985-1990).

Programa Avançado em Gestão de Saúde pela Universidade Católica Portuguesa (2010).

Cursos de línguas polaca (Instytut Kształcenia Obcokrajowcow IKO, 2006), espanhola (Diploma DELE Superior, do Instituto Cervantes de Varsóvia, 2007), italiana (curso básico do Instituto Italiano de Varsóvia, 2008) e alemã (nível 1, Cambridge School, 2019)

Experiência profissional:

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2015-2017).

Secretária pessoal da Secretária de Estado do Tesouro do XIX e do XX Governo Constitucional (2013-2015).

Especialista no INFARMED (2000-2001).

Monitora de Ensaios Clínicos nos Laboratórios Sanofi-Synthelabo (1993-2000).

Técnica no Departamento de Registos da IPSEN Portugal, Produtos Farmacêuticos, S. A. (1991-1993).

Estágio curricular de formação e prática no Instituto Pasteur de Lisboa-Whyeth (1990-1991). Estágio de formação na farmácia Ylipiston Apteeki, em Helsínquia, Finlândia, no âmbito da International Pharmaceutical Students Federation (1989).

313425445



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7484/2020

Sumário: Designação de Manuela Fernanda Ferreira de Silos Medeiros para as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 6 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Manuela Fernanda Ferreira de Silos Medeiros, assistente técnica da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na subalínea *ii*) da alínea c) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota Curricular

Manuela Fernanda Ferreira de Silos Medeiros

Data de nascimento: 16 de janeiro de 1955

Habilitações literárias:

Frequência do 3.º ano da Faculdade de Direito de Lisboa (Equivalência ao 12.º ano).

Experiência profissional:

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2016-2017).

Secretariado da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças (2012-2016).

Assistente de direção na Ecosaúde — Educação, Investigação e Consultoria em Trabalho, Saúde e Ambiente, S. A. (2004-2011).

Secretária da Vogal do Conselho de Administração do INTF — Instituto Nacional do Transporte Ferroviário (2004).

Assistente de direção na Ecosaúde — Educação, Investigação e Consultoria em Trabalho, Saúde e Ambiente, S. A. (1996-2004).

Apoio técnico e administrativo no INPI — Instituto Nacional da Propriedade Industrial (1996).

Secretária pessoal da Secretária de Estado da Juventude (1993-1995).

Secretária do Secretário-Geral do Ministério da Indústria e Energia (1992).

Secretária do Presidente do Conselho Diretivo do INETI — Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (1987-1992).

313425323



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7485/2020

Sumário: Designação de Maria Margarida Cabral Vaz Raposo para as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria Margarida Cabral Vaz Raposo para exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

Maria Margarida Cabral Vaz Raposo
Data de nascimento: 20 de abril de 1966
Habilitações académicas:

Bacharelato em Marketing e Publicidade.

Experiência profissional:

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2015-2017).

Secretária pessoal da Secretária de Estado do Tesouro do XIX e do XX Governo Constitucional (2014-2015).

Secretária do conselho diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica de Portugal (2010-2012).

Secretária pessoal do diretor executivo da C&A Portugal (2005-2009).

Secretária pessoal do Secretário de Estado do Ambiente do XVI Governo Constitucional (2004-2005).

Secretária pessoal da Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional do XV Governo Constitucional (2004).

Secretária pessoal do Ministro da Ciência e do Ensino Superior do XV Governo Constitucional (2002-2003).

Técnica de Relações Públicas na Parque EXPO'98 e coordenadora dos Postos de Atendimento ao visitante da EXPO'98 (1993-2002).

313425404



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7486/2020

Sumário: Designação da licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva para as funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva, técnica no Banco de Portugal, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria económico-financeira.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao regime fixado para os adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

Inês Macedo da Hora Lopes Cabrita e Silva.

Data de nascimento: 25 de outubro de 1981.

Formação académica:

Mestrado em Economia pela Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Economia e Gestão (2008);

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2004).

Experiência profissional:

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2020);

Técnica superior no Departamento de Relações Internacionais do Banco de Portugal (2019-2020);

Conselheira do Diretor Executivo para Albânia, Grécia, Itália, Portugal e San Marino no Conselho de Administração do Fundo Monetário Internacional, assegurando a representação de Portugal (2013-2019);

Técnica superior no Departamento de Sistemas de Pagamentos do Banco de Portugal (2009-2013);

Técnica superior na Unidade de Política Europeia do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Finanças e da Administração Pública (2008-2009);

Monitora na disciplina de Projecto Multidisciplinar I na Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Economia e Gestão (2008);

Estagiária na Delegação Portuguesa junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, incluindo o acompanhamento da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia (2006-2007);

Consultora na Quaternaire Portugal — Consultoria para o Desenvolvimento, S. A. (2004-2005).

313424027



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7487/2020

Sumário: Designação de António Luís Jesus Fernandes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo António Luís Jesus Fernandes, assistente operacional na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercer funções de motorista no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

António Luís Jesus Fernandes

Data de nascimento: 18 de agosto de 1957

Habilitações literárias:

3.º ciclo do ensino básico.

Experiência profissional:

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2015-2017).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais (2009-2015).

Motorista do presidente do INA (2001-2009).

Motorista no Gabinete do Ministro da Saúde (2000-2001).

Motorista do presidente do INA (1994-2000).

313425129



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7488/2020

Sumário: Designação do licenciado João Miguel Cortes Simões Marcelo para as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado João Miguel Cortes Simões Marcelo, diretor na PME Investimentos — Sociedade de Investimento, S. A., para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, com efeitos a 22 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

João Miguel Cortes Simões Marcelo

Data de nascimento: 26 de maio de 1984

Formação académica:

Diversos cursos de pós-graduação em variadas áreas do Direito.

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2002-2007).

Experiência profissional:

Diretor Jurídico e de *Compliance* na PME Investimentos — Sociedade de Investimento, S. A. (2019-2020)

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019)

Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2015-2017)

Jurista na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (2011-2015).

Técnico no Banco de Portugal (2009-2011)

Consultor fiscal na PricewaterhouseCoopers, SROC, Lisboa (2007-2009)

313425031



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7489/2020

Sumário: Designação de Maria Izilda Marques de Matos para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 6 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria Izilda Marques de Matos, assistente operacional na Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções de auxiliar no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea e) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

Maria Izilda Marques de Matos

Data de nascimento: 30 de outubro de 1956

Habilitações literárias:

4.º ano do ensino básico.

Experiência profissional:

Auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Assistente operacional na Autoridade Tributária e Aduaneira (1995-2017).

313424473



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7490/2020

Sumário: Designação do mestre João Luís Mendonça Gonçalves para as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o mestre João Luís Mendonça Gonçalves, técnico no Banco de Portugal, para exercer funções de adjunto no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

João Luís Mendonça Gonçalves

Data de nascimento: 10 de novembro de 1989

Formação académica:

Frequência de Curso de Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2017).

Frequência de Curso de Pós-Graduação em Direito das Sociedades Comerciais pela Faculdade de Direito — Escola de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa (2014-2015).

Mestrado em Direito e Gestão pela Católica-Lisbon School of Business and Economics e a Faculdade de Direito — Escola de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa (2012-2015). Pós-Graduado em Direito dos Valores Mobiliários pelo Instituto de Valores Mobiliários (2011-2012).

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2007-2012).

Experiência profissional:

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Jurista no Departamento de Estabilidade Financeira (2013-2018) e no Departamento de Serviços Jurídicos (2018-2019) do Banco de Portugal.

313424579



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7491/2020

Sumário: Designação de Carlos Barata para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Carlos Alberto do Carmo Barata, assistente operacional na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercer funções de motorista no meu Gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota curricular

Carlos Alberto do Carmo Barata

Data de nascimento: 20 de abril de 1960

Habilitações literárias:

3.º ciclo do ensino básico.

Experiência profissional:

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2015-2017).

Motorista no Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro (2013-2015).

Motorista no Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças (2009-2013).

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública (2005-2009).

Motorista no Gabinete do Ministro das Finanças e da Administração Pública (2005).

Motorista no Gabinete do Ministro das Finanças (2002-2005).

Direção-Geral da Saúde (1994-2002).

Hospital de São José (1980-1994).

313424392



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Despacho n.º 7492/2020

Sumário: Designação de Alda Maria e Sousa Valentim para as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 6 do artigo 4.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Alda Maria e Sousa Valentim, assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P., para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, com efeitos a 15 de junho de 2020.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na subalínea ii) da alínea c) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Finanças, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

Nota Curricular

Alda Maria e Sousa Valentim

Data de nascimento: 3 de março de 1963

Habilitações literárias:

11.º Ano Unificado.

Experiência profissional:

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXII Governo Constitucional (2019-2020).

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2017-2019).

Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (2016-2017).

Assistente técnica no Apoio Administrativo e Secretariado ao Gabinete de Auditoria Qualidade e Gestão do Risco do Instituto da Segurança Social, I. P. (2005-2016).

Assistente administrativa especialista de Apoio Administrativo e Secretariado à Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P. (2004-2005).

Apoio Administrativo e Técnico (2.º oficial) na Divisão Gestão de Cobranças — Contribuintes do IGFSS, I. P. (1995-2004).

Administrativa (3.º oficial) na Secção de Contabilidade da Faculdade de Medicina de Lisboa (1991-1995).

Escriturária-datilógrafa no Serviço de Pessoal Civil do Instituto Hidrográfico — Marinha (1987-1991).

313424262



FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 7493/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria de Fátima Coutinho Casaca, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor de serviços de Delegação.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por meu despacho de 10 de julho de 2020, foi renovada a comissão de serviço da Licenciada Maria de Fátima Coutinho Casaca, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de delegação, com as competências estabelecidas no artigo 11.º «Delegações» da Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, por um período de três anos, com efeitos a 1 de agosto de 2020, ficando responsável pela 6.ª Delegação da Direção-Geral do Orçamento, que presentemente acompanha o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

10 de julho de 2020. — O Diretor-Geral, em substituição, *Mário Monteiro*.

313392365



FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 7494/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Helena de Fátima Monteiro Lopes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de acompanhamento setorial.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por meu despacho de 10 de julho de 2020, foi renovada a comissão de serviço da Licenciada Helena de Fátima Monteiro Lopes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de acompanhamento setorial com as competências estabelecidas no artigo 11.º «Delegações» da Portaria n.º 432C/2012, de 31 de dezembro, por um período de três anos, com efeitos a 30 de junho de 2020, ficando a assegurar a chefia de divisão presentemente relativa aos Ministérios da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e do Mar, na 1.ª Delegação da Direção-Geral do Orçamento.

10 de julho de 2020. — O Diretor-Geral, em substituição, *Mário Monteiro*.

313392413



FINANÇAS

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 10973/2020

Sumário: Taxa de referência para o cálculo das bonificação (TRCB), a vigorar de 1 de julho a 31 de dezembro de 2020.

No âmbito do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 320/2000, de 15 de dezembro, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 10 da Portaria n.º 1177/2000, de 15 de dezembro, com a redação dada pela Portaria n.º 310/2008, de 23 de abril, dá-se conhecimento que a «taxa de referência para o cálculo das bonificações» (TRCB) a vigorar entre 1 de julho e 31 de dezembro de 2020 é de 0,337 %.

18 de junho de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria João Dias Pessoa de Araújo*.

313355575



FINANÇAS

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 10974/2020

Sumário: Taxas supletivas de juros moratórios em vigor no 2.º semestre de 2020.

Em conformidade com o disposto, respetivamente, nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 1.º da Portaria n.º 277/2013, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013, dá-se conhecimento que:

A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 3.º do artigo 102.º do Código Comercial, em vigor no 2.º semestre de 2020, é de 7 %;

A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 5.º do artigo 102.º do Código Comercial e do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, em vigor no 2.º semestre de 2020, é de 8 %.

29 de junho de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria João Dias Pessoa de Araújo*.

313355583



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro

Despacho n.º 7495/2020

Sumário: Designa Elisa do Rosário Fernandes Dias para o cargo de vogal executiva do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 19 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez, sendo um dos vogais proposto pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, e outro pela Comunidade Intermunicipal.

Atendendo a que, por força da entrada em vigor dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., os conselhos de administração das unidades locais de saúde passaram a integrar um elemento proposto pela Comunidade Intermunicipal correspondente à respetiva localização, torna-se necessário proceder à designação deste vogal executivo, para completar o mandato em curso do atual conselho de administração, designado pelo Despacho n.º 3727/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 26 de março.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 6.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, tendo a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes proposto para vogal executiva a doutorada Elisa do Rosário Fernandes Dias.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º, do n.º 1 do artigo 15.º, da alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 19 de dezembro, determina-se:

1 — Designar, sob proposta da Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, Elisa do Rosário Fernandes Dias, para o cargo de vogal executiva do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — Estabelecer que a presente designação é feita pelo período restante do mandato em curso dos membros do mesmo conselho de administração.

3 — Autorizar a designada a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua assinatura.

22 de julho de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — 23 de julho de 2020. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Miguel Jorge de Campos Cruz*.

ANEXO

Nota curricular

Elisa do Rosário Fernandes Dias

Data de Nascimento: 14-02-1971

Formação Académica e Profissional:

Doutoramento em Pedagogia pela Universidade de Salamanca (2004) e Registo pela Universidade de Coimbra (n.º 10/2006);

Licenciatura em Filosofia — Ramo de Formação Educacional (formação de 6 anos), pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa (1996);

Certificado de formação em Gestão de Ferramentas *Web* na Educação e Formação — *Webstudy* Centro de Formação, L.^{da} (2016);

Conselheira para a Igualdade — Certificação CIG (2013);

Certificado de Registo de Formadora pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (2003);

Formação especializada em *Pedagogía de la desviación social infanto-Juvenil*, pela Universidade de Salamanca (2000);

Certificado de Aptidão Profissional (1997).

Experiência Profissional:

De 26 de julho de 2019 até ao presente Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste.

Desde 2016 — Docente na Escola Superior de Educação de Bragança (Instituto Politécnico de Bragança);

Docente no Instituto Piaget (1999-2015);

Diretora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/ Nordeste (2005-2015);

Diretora-Adjunta da Escola Superior de Educação Jean Piaget/ Nordeste (2013-2015);

Presidente da Direção da Escola Superior de Educação Jean Piaget/Nordeste (2004-2005);

Vogal da Direção da Escola Superior de Educação Jean Piaget/Nordeste (2002-2003);

Professora no ensino secundário, Grupo 410 (1996-1999, 2017).

Outras Atividades:

Coordenação de:

«Estudo de diagnóstico da qualidade de vida e da saúde da população residente no concelho de Mogadouro» (2010-2011);

Mestrado em Cuidados Continuados ESS Jean Piaget/ Nordeste (acreditado pela A3ES em 2009); Projeto de Formações Modulares Certificadas para os Profissionais de Saúde (financiadas pelo POPH);

Acreditação da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/ Nordeste como Entidade Formadora (pelo CCPFC);

Pós-graduação em Pedagogia Hospitalar da Infância.

Responsável pelos projetos:

«Aprender Saúde» (2010 a 2012)

«Reabilitar para melhor integrar» (2008-2012);

«Fisioterapia no domicílio» (2008-2010).

Investigadora integrada: das Unidades I&D (FCT) LIF da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (2007 a 2015); do CITCEM e da Universidade do Porto, do grupo Educação e Desafios Societais (desde 2016).

313428686



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7496/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2997 RTIOS (Ed. 02).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2997 RTIOS (Edition 02) — Life Jackets and Personal Flotation Devices, com implementação futura na Marinha e com implementação à data da sua promulgação no Exército.

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

23 de junho de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313398919



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7497/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4632 JAS (Edition 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4632 JAS (Edition 01) — Deployable NBC Analytical Laboratory, com implementação à data da sua promulgação na Marinha.

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

23 de junho de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313398757



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7498/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4563 RTIOS (Ed. 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4563 RTIOS (Edition 01) — Tropical Field Clothing System (Climatic Zones B1, B2, B3), com implementação à data da sua promulgação na Marinha e no Exército.

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

23 de junho de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313398846



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7499/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 1474 HOSTAC (Ed. 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 1474 HOSTAC (Edition 01) — Embarked Aviation Cross Deck Clearance Criteria and Procedures for Assessing Interoperability — APP-29 Edition A, com implementação à data da sua promulgação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

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

29 de junho de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313398984



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7500/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2310 LCGDSS (Ed. 04).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2310 LCGDSS (Edition 04) — Technical Performance Specification Providing for the Interchangeability of 7.62 mm x 51 Ammunition — AOP-2310 Edition A, com implementação na data da sua promulgação na Marinha e na Força Aérea e, com reservas de implementação no Exército.

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

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

313401752



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7501/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4090 LCGDSS (Ed. 03).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4090 LCGDSS (Edition 03) — Technical Performance Specification Providing for the Interchangeability of 9 mm x 19 Ammunition — AOP-4090 Edition A, com implementação na data da sua promulgação na Marinha e na Força Aérea e, com reservas de implementação no Exército.

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

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

313401777



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7502/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4172 LCGDSS (Ed. 03) (Ratification Draft 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4172 LCGDSS (Edition 03) (Ratification Draft 01) — Technical Performance Specification Providing for the Interchangeability of 5.56 mm x 45 Ammunition — AOP-4172 Edition A, com implementação na data da sua promulgação na Marinha e na Força Aérea e, com reservas de implementação no Exército.

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

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

313401785



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7503/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4383 LCGDSS (Ed. 02) (Ratification Draft 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4383 LCGDSS (Edition 02) (Ratification Draft 01) — Technical Performance Specification Providing for the Interchangeability of 12.7 mm x 99 Ammunition — AOP-4383 Edition A, com implementação na data da sua promulgação na Marinha e na Força Aérea e, com reservas de implementação no Exército.

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

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

313402879



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 7504/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4601 NFL (Ed. 04) (Ratification Draft 01).

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4601 NFL (Edition 04) (Ratification Draft 01) — Guide Specification for Hydraulic Fluids for Naval Applications (H-573, H-574 and H-576) — AFLP-4601 Edition B, com reservas de implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

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

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

313402935



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 7505/2020

Sumário: Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro do 9317218, Primeiro-Grumete V, Rui Miguel Dias Ramos.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 3910/2020, de 4 de março, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 64, de 31 de março de 2020, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, o seguinte primeiro-grumete, em Regime de Contrato da classe de Condutores Mecânicos de Automóveis:

9317218 Rui Miguel Dias Ramos

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9318018 segundo-marinheiro V RC Tiago André Gonçalves Moreira e à direita do 9806217 segundo-marinheiro V RC Jorge Gonçalo Martins Teodósio.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 258.º do EMFAR.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

30 de junho de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313359593



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7506/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço da Dr.ª Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa para o cargo de diretora nacional adjunta da Unidade Orgânica de Logística e Finanças da Polícia de Segurança Pública.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º e no n.º 3 do artigo 52.º, aplicável *ex vi* n.º 3 do artigo 53.º, todos da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, é nomeada em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, para o cargo de diretora nacional adjunta da Unidade Orgânica de Logística e Finanças da Polícia de Segurança Pública, a Dr.ª Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa, de reconhecida competência e ampla experiência profissional, conforme síntese curricular em anexo. O presente despacho produz efeitos no dia 31 de julho de 2020.

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

ANEXO

Síntese curricular

Ana Maria Tavares de Almeida e Bessa é técnica superior da Polícia de Segurança Pública (PSP). Desde 2008 exerce o cargo de diretora do Departamento de Gestão Financeira da PSP, tendo desempenhado anteriormente (desde 2002) o cargo de diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial da PSP.

Foi diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto de Defesa Nacional, entre dezembro de 1994 a julho de 2002.

Desempenhou ainda funções de assessora no Ministério da Justiça, de assessora no Núcleo de Apoio ao Planeamento, Orçamento e Finanças do Gabinete do Secretário de Estado do Equipamento e Tecnologias de Defesa do MDN e de diretora dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

No âmbito académico, é detentora de licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

Frequentou vários cursos de formação, seminários e outras ações de formação, designadamente nas seguintes áreas: Financeira, Contratação Pública, Recursos Humanos, Gestão de Formação e Comportamental.

Participou em diversos grupos de trabalho, nomeadamente em matérias de planeamento de sistemas de informação, de reorganização de serviços e projetos de leis orgânicas, sistemas retributivos e outros de índole financeira.

Ministrou formação em diversas ações, nomeadamente em cursos de formação pedagógica de formadores, cursos de gestão orçamental e financeira, cursos de formação profissional nas vertentes de recursos humanos, contabilidade pública e contratação pública para elementos da Administração Pública e no curso de Comando e Direção Policial (módulo contabilidade pública).

313427073



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 10975/2020

Sumário: Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses da técnica superior Sílvia Raquel Teixeira Monteiro, do mapa de pessoal do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Por meu despacho de 04 de fevereiro de 2020, e de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade pelo período de 18 meses, da Técnica Superior, Sílvia Raquel Teixeira Monteiro, do mapa de pessoal do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social — ISS, I. P., para exercer funções na mesma carreira e categoria no Comando Territorial da Guarda Nacional Republicana, em Braga, a partir de 1 de março de 2020.

A trabalhadora mantém a posição remuneratória e o nível remuneratório que detinha no organismo de origem, com uma remuneração base entre a (2.ª) e a (3.ª) posição remuneratória e entre o (15.º) e o (19.º) nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, da carreira e categoria de Técnico Superior.

6 de julho de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313393701



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 10976/2020

Sumário: Autorização da mobilidade, pelo período de 18 meses, da assistente técnica Anabela Antunes de Oliveira Estrela, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 30 de janeiro de 2020, e decorrido o prazo previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 96.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no âmbito do Programa Específico de Mobilidade para as Forças de Segurança, com o código de oferta OE201802/0455, publicitado de acordo com o estipulado no artigo 97.º-A, da LTFP, foi autorizada a mobilidade pelo período de 18 meses, da Assistente Técnica, Anabela Antunes de Oliveira Estrela, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., para exercer funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, no Comando Territorial da Guarda Nacional Republicana, em Leiria, a partir de 1 de março de 2020.

A trabalhadora inserida na carreira e categoria de Assistente Técnico, irá auferir uma remuneração base correspondente à quarta (4.ª) posição remuneratória e ao nono (9.º) nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, nos termos do n.º 3, do artigo 153.º, da LTFP, conjugado com o n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

9 de julho de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313393815



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 10977/2020

Sumário: Autorizada a mobilidade intercarreiras do assistente operacional Artur João Oleiros Lucas, do Comando Territorial de Coimbra.

Por meu despacho de 07 de março de 2020, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, nos termos da alínea *b*), do n.º 3, do artigo 93.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Assistente Operacional Artur João Oleiros Lucas, do Comando Territorial de Coimbra, para exercer funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Guarda Nacional Republicana, com efeitos a 1 de abril de 2020, pelo período de 18 meses, conforme previsto no n.º 1, do artigo 97.º da supracitada Lei, passará a auferir uma remuneração base correspondente à segunda (2.ª) posição remuneratória e ao sétimo (7.º) nível remuneratório, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo à Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, da carreira e categoria de Assistente Técnico, de acordo com as regras constantes do artigo 153.º da LTFP.

9 de julho de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

313393986



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 7507/2020

Sumário: Retifica a ata de antiguidade do Guarda-Principal de Cavalaria (1990388), Bruno Manuel da Silva Fernandes.

Por meu Despacho de 3 de junho de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Ex.^{mo} Comandante-Geral, por força do Acórdão do Tribunal Central Administrativo do Sul, de 7 de fevereiro de 2019, no âmbito do Processo n.º 274/13.7BELRA, é retificada a antiguidade do Guarda-Principal de Cavalaria (1990388) Bruno Manuel da Silva Fernandes, para 9 de julho de 2008.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda-Principal Cav (1990548) Manuel Isildo Custódio Dias e à direita do Guarda-Principal Cav (2000464) Carlos Filipe Marques Brazeta.

Tem direito ao vencimento pelo atual posto desde o dia 1 de janeiro de 2010, nos termos do n.º 4 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

30 de junho de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos,
Maurício Simão Tendeiro Raleiras, Major-General.

313361933



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 10978/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira e categoria de assistente técnico, do assistente operacional Ricardo Jorge Paredes Castanheira, no mapa de pessoal do Núcleo de Loures, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer favorável de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, por Despacho de 2020/05/15 (delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 269/2020 da Senhora Ministra da Justiça, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro de 2020), e de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Pública, por Despacho de 2020/05/26, foi determinado por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 2020/07/08, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira e categoria de assistente técnico, do assistente operacional Ricardo Jorge Paredes Castanheira, no mapa de pessoal do Núcleo de Loures, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 693,13 €, com efeitos a 26 de maio de 2020.

13 de julho de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

313392162



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7508/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, nos serviços do IRN, I. P./Loja do Cidadão do Porto, de Elsa Clara Monteiro Marinho, assistente técnica do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 09.04.2020, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a)* a *d)* do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal dos serviços do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P./Loja do Cidadão do Porto, de Elsa Clara Monteiro Marinho, assistente técnica do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras/Ministério da Administração Interna, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.05.2020.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

16 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313389596



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7509/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IRN, I. P., do licenciado Manuel António da Rocha Pereira, oficial de registos do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Comercial de Lisboa.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 10.06.2020, foi autorizada, nos termos previstos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., do Lic. Manuel António da Rocha Pereira, oficial de registos do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, ficando posicionado entre a 7.ª e 8.ª posição remuneratória, da carreira e categoria de técnico superior, e entre o 35 e 39 nível da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01 de julho de 2020.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

8 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313384954



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7510/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IRN, I. P./Departamento de Identificação Civil (Porto), de Maria Joaquina de Sousa Ferreira, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 10.06.2020, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnica do mapa de pessoal dos serviços centrais do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P./Departamento de Identificação Civil (Porto), de Maria Joaquina de Sousa Ferreira, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras, ficando colocada na 1.ª posição remuneratória e 5 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a contar de 01.07.2020. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

8 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313384987



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7511/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, nos serviços centrais do IRN, I. P. /Departamento de Identificação Civil, de Cecília Alexandra Pereira Martins Alves, assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho, de 14.06.2020, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., de Cecília Alexandra Pereira Martins Alves, assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.07.2020.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

10 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313391433



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 7512/2020

Sumário: Conclusão, com aprovação, do estágio de Túlía Sofia Antunes Leal Fernandes.

Por meu despacho de 23 de junho de 2020 e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2001 de 6 de abril, foi declarado concluído o estágio com aprovação da seguinte inspetora estagiária:

Túlía Sofia Antunes Leal Fernandes, posicionada no índice/nível 25 da TRU.

O presente despacho produz efeitos a 13 de maio 2020.

30 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

313358086



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 7513/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída ao professor Vítor Alexandre Tavares Pinto.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, ao docente a seguir indicado, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, de 19-06, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 02-07-2015.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2017.

Nome	Grupo/subgrupo	Classificação profissional (valores)
Vítor Alexandre Tavares Pinto	540 — Eletrotecnia	13

29 de junho de 2020. — O Subdiretor-Geral da Administração Escolar, *César Israel Mendes Sousa Paulo*.

313367863

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

Aviso n.º 10979/2020

Sumário: Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovada, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto pelo Aviso de abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores e publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202006/0244.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas, sita na Rua Sr. Dos Mártires, 7580-131 Alcácer do Sal, e publicitada na página eletrónica <https://sites.google.com/aeas.pt/home/>.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
1.º	Mónica Paula Paulino Ervideira Lázaro	19,20

3 de julho de 2020. — O Diretor, *Dr. Nelson Francisco Bernardo Latas*.

313367263

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Aviso n.º 10980/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Alcochete na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE202005/0259, de 15 de maio de 2020.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Ordenação	Nome
1.º	Maria de Lurdes Caixeiro Pires.
2.º	Florência Maria Dias Taneco.

A referida lista foi homologada por despacho da Diretora, Cristina Paula Vinagre Alves, em 30 de junho de 2020, tendo sido afixada no *placard* da entrada do Agrupamento de Escolas de Alcochete e publicitada na respetiva página eletrónica.

7 de julho de 2020. — A Diretora, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

313377834



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 10981/2020

Sumário: Nomeação de adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Maria João Vaz da Ribeira Alves, Diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, no uso das competências atribuídas nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o exercício das funções de Adjunta da Diretora, do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, a docente do grupo de recrutamento 110, do Quadro deste Agrupamento, Maria da Conceição Dias Torres, com efeitos a 02 de setembro de 2019.

13 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

313391985



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 10982/2020

Sumário: Exoneração de subdiretor do Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Maria João Vaz da Ribeira Alves, Diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, exonera, a seu pedido, o Professor do Grupo de Recrutamento 330, do Quadro deste Agrupamento, Jorge Manuel dos Anjos Alves, do cargo de Subdiretor.

Esta exoneração produz efeitos a partir de 23 de janeiro de 2020.

13 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

313391993



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 10983/2020

Sumário: Exoneração de adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artº 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no n.º 11 do artº 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Maria João Vaz da Ribeira Alves, Diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, exonera, a seu pedido, a Professora do Grupo de Recrutamento 100, do Quadro deste Agrupamento, Maria da Ascensão Martins Lourenço Júlio, do cargo de Adjunta da Diretora.

Esta exoneração produz efeitos a partir de 31 de agosto de 2019.

13 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

313391928



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 10984/2020

Sumário: Nomeação de subdiretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Maria João Vaz da Ribeira Alves, Diretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, no uso das competências atribuídas nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o exercício das funções de Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Almodôvar, a docente do grupo de recrutamento 400, do Quadro deste Agrupamento, Edite Vilelas de Sousa, com efeitos a 27 de janeiro de 2019.

13 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

313392202



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, Lisboa

Aviso n.º 10985/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVAP, para técnicos superiores.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, de 19 de fevereiro, foi homologada lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVAP, para Técnicos Superiores, a qual se encontra afixada no *placard* da Direção e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

30 de junho de 2020. — O Diretor, *Rui Alberto Lopes da Silva Serrano*.

313356855



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro

Aviso n.º 10986/2020

Sumário: Resultado do procedimento concursal comum de recrutamento por tempo indeterminado de um técnico superior — psicólogo escolar.

Dando cumprimento ao disposto no Artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, avisa-se que o Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro, estabeleceu contrato por tempo indeterminado com a seguinte psicóloga escolar, ao abrigo do PREVPAP:

Ana Isabel Antunes Beira, na categoria de Técnico Superior, carreira de Técnico Superior. Este contrato produz efeito a 5 de março de 2020.

9 de julho de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel Mota Rino*.

313384224



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Sancho I — Pontével, Cartaxo

Aviso n.º 10987/2020

Sumário: Nomeação da tesoureira do Agrupamento D. Sancho I — Pontével.

No uso das competências que me são conferidas, procedo à nomeação para o desempenho de funções de Tesoureira por meu despacho datado de 04/06/2020, a Assistente Técnica Patrícia Alexandra Miguel Mendes, conforme o disposto no ponto 2, artigo 12.º de Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com efeitos a partir de 04/06/2020, por motivo de impedimento das anteriores assistentes técnicas que desempenharam o cargo de tesoureira.

30-06-2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I — Pontével, *Luís Bruno da Cunha Lourenço*.

313357827



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde

Aviso n.º 10988/2020

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde.

Tomada de posse do diretor

Na sequência de procedimento concursal prévio e da eleição a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que tomou posse, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do referido normativo, no dia 16 de junho de 2017, após homologação tácita da Diretora Geral da Administração Escolar, como Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde, o professor do quadro José Luís Menezes Garcia pertencente ao grupo de recrutamento 620, em regime de comissão de serviço, por um período de quatro anos, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 1 do referido diploma legal.

6 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Joaquim Marques Bento*.

313387335



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Emídio Navarro, Almada

Aviso n.º 10989/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso de regularização de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada em 30 de junho de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE202006/0279, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Emídio Navarro.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada em local visível e público e na página do Agrupamento de Escolas Emídio Navarro, Almada.

3 de julho de 2020. — O Diretor, *António José Pinho Gaspar Neves*.

313367571



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 10990/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, psicólogo escolar.

Em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202001/0157, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, psicólogo com o trabalhador, Luís Gonzaga Lopes Pereira de Oliveira, com efeitos a 16 de abril de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior da tabela remuneratória única.

30 de junho de 2020. — O Diretor, *Rui Rodrigues*.

313359536



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 10991/2020

Sumário: Lista de ordenação final procedimento concursal.

Lista de ordenação final dos candidatos selecionados no Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Assistentes Operacionais

Em cumprimento do determinado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard dos Serviços Administrativos e disponível na página eletrónica da escola <https://www.esjs-mafra.net> a lista de ordenação final dos candidatos selecionados no procedimento concursal de regularização extraordinária, com carácter de urgência para o preenchimento de 3 postos de trabalho para a função de Assistente Operacional, na modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

30 de junho de 2020. — A Diretora, *Maria Adriana Fonseca Silva Fernandes Batista*.

313359447

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga, Águeda

Aviso n.º 10992/2020

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinário de vínculos precários (PREVPAV), categoria técnico superior.

O Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga torna pública a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinário de vínculos precários (PREVPAV) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pela Subdiretora em 29/06/2020, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202006/0300.

A lista ordenada final pode ser consultada, no *placard* da entrada principal da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento.

Lista de homologação ordenada final

Candidato (a)	Situação
Fernanda Maria de Bastos Marques	Admitida.

1 de julho de 2020. — A Subdiretora, *Teresa Alexandra Rodrigues Olaio*.

313367199



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Deliberação n.º 770/2020

Sumário: Alteração da distribuição de pelouros e delegação de competências.

Alteração da distribuição de pelouros e delegação de competências

Considerando o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, nos artigos 21.º, n.ºs 1, 2 e 6, e 38.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, no artigo 5.º da Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na sua atual redação, bem como a alteração da estrutura flexível do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), constante da Deliberação n.º 316/2020, de 15 de novembro de 2019, publicada no Diário da 2.ª série, n.º 44, de 3 de março de 2020, o Conselho Diretivo do IHRU, I. P., em reunião de 18 de maio de 2020, deliberou:

1 — Alterar o n.º 1 da Deliberação n.º 508/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, e da Deliberação n.º 1143/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2019, definindo a delegação de competências do Conselho Diretivo do IHRU, I. P., ali prevista nos seguintes termos:

«1 — [...]:

1.1 — Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Isabel Maria Martins Dias:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) Gabinete de Programas de Apoio à Habitação.

1.2 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

1.3 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — [...].

8 — [...].

9 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...].»



2 — Determinar que a presente deliberação produz efeitos desde o dia 1 de janeiro de 2020, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados, desde essa data, pelos membros do Conselho Diretivo do IHRU nos termos da Deliberação n.º 508/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, e da Deliberação n.º 1143/2019, publicada no Diário no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2019, com as alterações introduzidas pela presente deliberação.

18 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Isabel Maria Martins Dias*.

313369531



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 7514/2020

Sumário: Anulação do Despacho n.º 7090/2020, de 24 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020.

Anulação do Despacho n.º 7090/2020, de 24 de junho, publicado no *Diário da República* n.º 134, 2.ª série, 13 de julho de 2020, pelo facto de o ponto 1.2 conter incorreções.

16 de julho de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo Leal*.

313423477

BANCO DE PORTUGAL**Deliberação n.º 771/2020**

Sumário: Altera a distribuição de pelouros e correspondente delegação de poderes do conselho de administração do Banco de Portugal.

Delegação de poderes

Em reunião de 21 de julho de 2020, o Conselho de Administração do Banco de Portugal ao abrigo do artigo 34.º, n.º 2 e do artigo 35.º da Lei Orgânica do Banco de Portugal, aprovada pela Lei n.º 5/98, de 31 de janeiro, em conjugação com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou proceder à seguinte alteração à distribuição de pelouros e correspondente delegação de poderes, com efeitos a partir de 20 de julho de 2020:

As alíneas a) a g) do n.º 1 da Deliberação n.º 909/2017, de 3 de outubro de 2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2017, alterada pela Deliberação n.º 79/2018, de 10 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2018, pela Deliberação n.º 626/2018, de 4 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2018, pela Deliberação n.º 942/2019, de 3 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 12 de setembro de 2019, pela Deliberação n.º 1131/2019, de 15 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro de 2019 e pela Deliberação n.º 758-A/2020, de 14 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, passam a ter a seguinte redação:

«1 — Os departamentos e outras estruturas incluídos nos pelouros atribuídos aos membros do Conselho de Administração são os seguintes:

a) Gabinete do Governador (GAB): Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Luís Augusto Máximo dos Santos;

b) Secretariado-Geral e dos Conselhos (SEC), sem prejuízo das alíneas l), s) e x) deste número: Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Governador Luís Augusto Máximo dos Santos;

c) Departamento de Relações Internacionais (DRI): Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Administradora Ana Paula de Sousa Freitas Madureira Serra;

d) Departamento de Estudos Económicos (DEE): Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Administradora Ana Paula de Sousa Freitas Madureira Serra;

e) Departamento de Auditoria (DAU): Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, com o Administrador Luís Manuel Sanches Laginha de Sousa;

f) Departamento de Comunicação e Museu (DCM): Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno, com o Administrador Helder Manuel Sebastião Rosalino;

g) Departamento de Supervisão Prudencial (DSP): Administradora Ana Paula de Sousa Freitas Madureira Serra, substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo Governador Mário José Gomes de Freitas Centeno.»

21 de julho de 2020. — O Secretário-Geral, *José Queiró*.

313428791



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 7515/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras pelo período de 12 meses do trabalhador Mário Manuel Pinheiro Rodrigues.

Por Despacho de 25/06/2020, proferido pelo Ex.^{mo} Senhor Reitor da Universidade de Aveiro, ao abrigo e por força do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2009, é sujeito a mobilidade intercarreiras, com manutenção do vínculo de emprego público, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020 e pelo período de doze meses, o seguinte Trabalhador:

Mário Manuel Pinheiro Rodrigues, de técnico de informática, grau 2, nível 1, para especialista de informática, grau 1, nível 2, na Escola Superior de Saúde.

Em termos remuneratórios, o trabalhador é posicionado nos termos do artigo 153.º da LTFP, devendo os Serviços de Gestão de Recursos Humanos notificá-lo da posição e nível da tabela remuneratória única que lhe é aplicável. (Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

26 de junho de 2020. — O Administrador, *Jorge Baptista Lopes*.

313353769

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 10993/2020

Sumário: Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo-IT057-20-10011.

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 15/05/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República*, procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação 1 posto(s) de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências Exatas e Naturais, Química, Espectroscopia Molecular, no Departamento de Química, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade de Coimbra, UNIDADE 313 — Centro de Química, no âmbito do Projeto Estratégico do Centro de Química de Coimbra — Programático: UIDP/00313/2020.

Projeto cofinanciado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT); República Portuguesa e Centro de Química de Coimbra (CQC), Referência: UIDP/QUI/00313/2020.

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-20-10011

I.2. — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Química, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Unidade 313 — Centro de Química, no âmbito do Projeto Estratégico do Centro de Química de Coimbra — Programático: UIDP/00313/2020.

I.3 — Atividades a desempenhar: as compatíveis com a posição posta a concurso. O Investigador realizará trabalho de investigação científica em Espectroscopia Molecular, em particular Espectroscopia de Raman e Espectroscopia de Infravermelho com Isolamento em Matrizes Criogénicas, no âmbito das atividades de investigação do Centro de Química de Coimbra (Laboratório de Criospectroscopia e Bioespectroscopia Molecular), sob coordenação científica do Prof. Doutor Rui Fausto M. R. S. Lourenço.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2134,73, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e conjugada com o Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, que atualizou a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública.

I.5 — Duração máxima: três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: os candidatos deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica apply.uc.pt, para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.3. a III.2.5., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em “A minha candidatura”.

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, relativo aos últimos cinco anos (ou ao período alargado a que haja lugar por decisão do júri, se requerido pelo candidato, com fundamento em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que o candidato deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo do fundamento invocado).

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a respetiva área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.2.2 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento, até ao termo do prazo de candidatura, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento, ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.2.3 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.4 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.2.5 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.4. e III.2.5. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.2. e III.2.3. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90 \%) + (E \times 10 \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso,

o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os candidatos são notificados por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos candidatos admitidos e excluídos; da hora, local e da identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, da identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; do projeto de decisão final do

concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos e, do resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de publicação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não possa ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Rui Fausto Martins Ribeiro da Silva Lourenço, Professor Catedrático, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos:

José António de Carvalho Paixão, Professor Catedrático, Departamento de Física da Universidade de Coimbra

João Manuel Ferreira Pita Batista Pina, Investigador Doutoramento Nível 1, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Licínia de Lurdes Gomes Justino Simões, Investigador Doutoramento Nível 1, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Maria Ermelinda da Silva Eusébio, Professor Auxiliar, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Mário Túlio dos Santos Rosado, Professor Auxiliar, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Maria Luísa Dias Ramos, Investigador Auxiliar c/Agreg., Departamento de Química da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), em língua portuguesa e inglesa na plataforma informática Apply UC e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em <http://www.eracareers.pt/>.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

24-06-2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

313350406

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 10994/2020

Sumário: Concurso externo para contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um especialista de informática do grau 1, nível 2, para os Serviços de Informática.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho da Reitora de 28/05/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, na área de desenvolvimento.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa.

4 — Local de trabalho — Serviços de Informática da Universidade de Évora, sito no Largo Sra. da Natividade, 7000-810 Évora.

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de Especialista de Informática, tal como descrito no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, na área de desenvolvimento, pelo período temporal indexado ao projeto de modularização do SIIUE, que iniciou em finais de 2018 e se prevê que termine em 2022. Tarefas relacionadas com a análise funcional de requisitos, especificação técnica e implementação de sistemas de informação e aplicações web bem como a gestão de bases de dados e segurança da informação. Principais tarefas:

a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração os sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

e) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;

f) Colaborar com entidades (internas e externas) no âmbito de procedimentos que potenciem a interoperabilidade de sistemas.

5.1 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia Informática, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.2 — Requisitos preferenciais e competências:

a) Desenvolvimento de aplicações em linguagem de programação estruturadas orientadas para a web: PHP, XHTML, CSS, SQL utilizando as metodologias MVC e OO (nomeadamente Cake/Laravel);

- b) Administração de bases de dados por forma a garantir a segurança e integridade da informação existente, com preferência para a experiência em PostgreSQL e MySQL);
- c) Definição de mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação;
- d) Conhecimentos de princípios SOLID e controlo de versões (Git/SVN);
- e) Definição, implementação e consolidação de mecanismos de integração entre plataformas e serviços;
- f) Gestão e administração de servidores Linux;
- g) Apoio técnico aos utilizadores no uso de sistemas de informação.

Competências:

- a) Conhecimento aprofundado de Inglês técnico;
- b) Aptidão para o trabalho em equipa;
- c) Autonomia e capacidade de autoaprendizagem.

6 — Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Posicionamento remuneratório: o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base de 1652,69€ correspondente ao escalão 1, índice 480 constante do mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Forma da candidatura:

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 (2.ª série), de 8 de maio, disponibilizada no site eletrónico da Universidade de Évora <http://www.sadm.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

9.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
- d) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.

10.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

11 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

11.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos.

11.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom e Elevado, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

Avaliação curricular — 70 %;

Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são notificados por uma das formas previstas no artigo 23.º, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, disponibilizada na sua página eletrónica dos Serviços Administrativos. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 — Composição do júri:

Presidente: Luís Jorge Graça Catela Quintano, Chefe da Divisão de Sistemas e Aplicações dos Serviços de Informática.

Vogais efetivos:

Joaquim José dos Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Cláudio Francisco Fernandes, Especialista de Informática G1, N2 dos Serviços de Informática.

Vogais suplentes:

Gonçalo Jorge Roderio Marrafa, Técnico Superior dos Serviços de Informática.

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.



17 — Nos termos do disposto no artigo 11.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República* e na Bolsa de emprego público.

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

19 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15/07/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313401282



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 7516/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora associada da Doutora Maria Clara Grácio, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Matemática.

Por despacho de 10/07/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Maria Clara Canotilho Grácio, na categoria de professora associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Matemática, da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 3, índice 250 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

14/07/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313396926



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 7517/2020

Sumário: Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Adriano Manuel de Almeida Santos, na categoria de professor adjunto, no Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Por despacho de 23 de junho de 2020 da Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Adriano Manuel de Almeida Santos, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, desde 20-06-2020.

30 de junho de 2020. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

313357016



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 7518/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Veríssimo Manuel Brandão Lima Santos, na categoria de professor adjunto no Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Por despacho de 16 de junho de 2020 da Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente, do Doutor Veríssimo Manuel Brandão Lima Santos, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, desde 06-06-2020.

30 de junho de 2020. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

313356969



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha Graciosa

Aviso n.º 20/2020/A

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior de diagnóstico e terapêutica — área de fisioterapia.

Para os devidos efeitos, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para seleção e recrutamento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira de Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe, da profissão de Fisioterapia, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Oferta de emprego n.º 11089, publicitado na BEP-Açores, e por Aviso n.º 39/2019/A, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 219 de 14 de novembro de 2019, homologada por despacho do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 26 de junho de 2020.

	Nome do candidato	Classificação final
1.º	Sónia Paula Miguel Conduto	14,62
2.º	Filipe Simões Fonseca Figueiredo	13,61

Candidato excluído por não comparência à Entrevista Profissional de Seleção:

Telmo Marques Mendes da Silva.

26 de junho de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Cláudia Raquel Lourenço Vieira da Silva*.

313365076



CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10995/2020

Sumário: Lista de classificação final do concurso de assistente graduado sénior de psiquiatria.

Para os devidos efeitos e conhecimento dos interessados, publica-se a lista de classificação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Leiria, E. P. E., de 17-06-2020, relativo ao procedimento concursal para assistente graduado sénior de Psiquiatria, aberto pelo Aviso n.º 481/2020, publicado na 2.ª série, n.º 7 de 10-01-2020:

Lista de classificação final

1.º Cláudio Viriato Serafim Domingos Laureano, com 18,50 valores

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Leiria, EPE, sito na Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria.

30 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

313356077



CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10996/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de patologia clínica.

Lista unitária de ordenação final

Após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em 21 de maio de 2020, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica, aberto pelo Aviso n.º 371/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 09 de janeiro:

Dr. Carlos José Faria Diogo Cortes: 18,09 valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

30 de junho de 2020. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

313357073

**CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 10997/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades, da carreira médica hospitalar.

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico
para a categoria de Assistente Graduado Sénior
de diversas especialidades da carreira especial médica ou carreira médica, área de exercício hospitalar**

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, de Sua Ex.ª A Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, n.º 197, 2.ª série, de 14 de outubro de 2019, alterado pelo Despacho n.º 9880/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro e por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 31 de outubro de 2019, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro seguinte, para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho, nas seguintes especialidades:

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A.....	Anestesiologia	2
B.....	Dermatovenereologia	1
C.....	Medicina Física e Reabilitação.	1
D.....	Pneumologia.	1

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e no Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro;

Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações; no ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações; no ACT relativo à tramitação do processo de seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e na sua alteração e texto consolidado publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015; e na Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, com as alterações previstas na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto.

2 — Tipo de Procedimento Concursal:

Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

3 — Âmbito do recrutamento:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, ou em regime de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Aos postos de trabalho, cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro; no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 08 novembro de 2009, e nas suas alterações; e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, e nas suas alterações.

6 — Local de trabalho:

O trabalhador desenvolverá a sua atividade no Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E. compreendendo todas as Unidades Hospitalares nele integradas, com sede na Rua Diário de Notícias, s/n, 2500-176 Caldas da Rainha.

7 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

8 — Posicionamento remuneratório:

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro).

9 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas;
- b) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- c) Possuir o grau de consultor na área profissional a que se candidata e, pelo menos três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, no âmbito dessa especialidade;
- d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a sua situação perante a mesma devidamente regularizada;

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho que cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: Quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido, à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na rua Diário de Notícias S/N, 2500-176 Caldas da Rainha ou remetido pelo correio com aviso de receção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 11.1.

11.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, data nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número do *Diário da República*, a respetiva data de publicação e indicação da área profissional a que concorre;

- d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- f) Endereço de correio eletrónico (*e-mail*) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da Lei penal e constituem infração disciplinar.

13 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área a concurso;
- b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados, que embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato.

13.1 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos no ponto anterior, determina a exclusão do candidato ao procedimento.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

15.1 — Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do art.º 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego (BTE)* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

15.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

15.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de especialização a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

16 — 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão publicadas na página eletrónica do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., e notificados os candidatos.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Política de Igualdade:

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade

de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Composição e identificação do Júri:

Refª A — Anestesiologia

Presidente: Dr. Custódio Tomé Fidalgo, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do Hospital de Santarém, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. António Alberto Leandro Ferreira Roxo, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Anestesiologia do Hospital de Santarém, E. P. E.; que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Madalena Oliveira Adrião, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Isabel Maria Orado Serralheiro, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Anestesiologia do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria José Pinto Costa Ferreira Bouw, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Anestesiologia do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.;

Refª B — Dermatovenereologia

Presidente: Dr.ª Martinha Maria Rita da Silva Henrique, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Dermatovenereologia do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria João Ferreira Filipe da Silva, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Dermatovenereologia do Hospital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Manuela Pinto Loureiro, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Dermatovenereologia do centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Isabel Faro Viana, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Dermatovenereologia do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. Manuel Sereijo Silva, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Dermatovenereologia do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

Refª C — Medicina Física e Reabilitação

Presidente: Dr. Francisco José da Silva Sampaio, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Helena Marques Pereira Branco Gomes, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Fernando Jorge Prior Caldas Pereira, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar Tondela Viseu Médio, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dr. Fernando Manuel Branco da Silva, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria Elisa Caneira Silva, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E..

Refª D — Pneumologia

Presidente: Dr. António Carlos Teixeira Domingos, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Olga Maria Martins de Freitas, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Pneumologia do Hospital Santo Espírito de Angra do Heroísmo, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Elvira Fernandes Mendes Camacho, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Pneumologia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, E. P. E.;



1.º Vogal Suplente: Dr. Ulisses Saturnino Duarte Brito, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Pneumologia do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Fernanda Maria Pereira do Nascimento, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Pneumologia do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

1 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza*.

313362605



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 10998/2020

Sumário: Procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da CIMAA, na categoria e carreira de assistente operacional — sapador florestal.

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal de 9/07/2020, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Um (1) posto de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — contrato de trabalho a termo resolutivo incerto;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Trabalho especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; silvicultura de caráter geral; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC). O exercício da atividade do sapador florestal é no território da NUT III do Alto Alentejo, coincidente com a área da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, podendo ser chamado a intervir fora desta área nas situações, em situações excecionais que o requeiram, enquanto agente de proteção civil;

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória conforme alínea a) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ainda que acrescida de formação profissional adequada, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

4 — Prazo de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA) <http://www.cimaa.pt/areas-de-intervencao/recursos-humanos-e-apoio-juridico/>

6 — Informações — Serviço de Recursos Humanos da CIMAA, sito na Praça do Município, n.º 10, 7300-110 Portalegre/245301440/recursos.humanos@cimaa.pt

24 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Eng.º Hugo Hilário*.

313434469



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 10999/2020

Sumário: Classificação de imóvel como monumento de interesse municipal e que anula o Aviso n.º 13945/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2018.

José Manuel Lucas Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Aljezur, torna público que, a Câmara Municipal de Aljezur, nas reuniões de vinte e quatro de julho de dois mil e dezoito e vinte e seis de março de dois mil e dezanove, no uso da sua competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o n.º 1 do artigo 15 da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, deliberou classificar o imóvel abaixo descrito, como Monumento de Interesse Municipal (MIM):

Imóvel situado na Rua Nova n.º 10, 12 e 14 — Odeceixe, artigo matricial n.º 585, da freguesia de Odeceixe, registado na Conservatória do Registo Predial de Aljezur sob a descrição n.º 855.

Este imóvel está classificado como Monumento de Interesse Municipal, a partir da data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 107/2001, de oito de setembro.

A publicação do presente Aviso anula o Aviso n.º 13945/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2018.

30 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Lucas Gonçalves*.

313356466

**MUNICÍPIO DE ALVITO****Aviso (extrato) n.º 11000/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um lugar na carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico para o Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º/5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público:

- 1 — Identificação da Entidade — Município de Alvito.
- 2 — Número de lugares — para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta autarquia.
- 3 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes do anexo à (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente o grau 3 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Coordenar, Orientar, supervisionar e desenvolver as atividades a cargo da subunidade de forma a garantir o seu correto funcionamento e a correta articulação com os restantes serviços do Agrupamento de Escolas de Alvito.
- 4 — Carreira e categoria — Assistente Técnico — Coordenador Técnico.
- 5 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória (12.º ano de escolaridade).
- 6 — Prazo da candidatura — encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- 7 — Publicação — Disponível para consulta integral a partir da data da publicação na BEP.
- 8 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;
- 8.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência;
- 9 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

29 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

313356644



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Edital n.º 845/2020

Sumário: Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 47/82, a requerimento José Manuel Carneiro Silva.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença do loteamento a que se refere o alvará 47/82, sito na Via da Nora, União das Freguesias de Figueiró (Santiago e Santa Cristina), no tocante às especificações do lote n.º 1, em nome e a requerimento de José Manuel Carneiro Silva, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

A alteração à licença do loteamento incide sobre o lote suprarreferido e apresenta as seguintes características: Aumento da área total de implantação de 120,00 m² para 269,50 m²; Aumento da área total de construção de 240,00 m² para 269,05 m²; Diminuição do n.º de pisos de 2 (rés do chão e andar) para 1 (rés do chão); fixar a cota de soleira do edifício em 445,50; Fixar a área máxima de impermeabilização do solo em 141,50 m² (pavimentação do arranjos exteriores); Retificação da área do lote de 976 m² para 1.113,00 m².

O processo administrativo respetivo, com o n.º 5/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Planeamento e Gestão do Território desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo nele constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

29 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313352448

MUNICÍPIO DE BARRANCOS**Aviso n.º 11001/2020**

Sumário: 1.ª Alteração ao Regulamento do «Programa de Emergência COVID-19» — Barrancos.

1.ª Alteração ao Regulamento do «Programa de Emergência COVID 19» — Barrancos**Introdução**

O Programa de Emergência Covid-19, aprovado pela Deliberação n.º 41/CM/2020 de 23/4, tem por objetivo apoiar as famílias, instituições e empresas locais.

Na sua aplicação, verificou-se que havia pormenores que deveriam ser mais objetivos e esclarecidos, de forma evitar confusão aos destinatários. Estão nesta situação as medidas 2 e 6, previstas, respetivamente, nos artigos 3.º e 7.º do regulamento, que pela presente decisão são revistas, de modo a concretizar os pressupostos do programa.

Tendo presente o disposto nas alíneas k e v) do n.º 1 do artigo 33.º, alínea h), do n.º 2, do artigo 23.º, alínea g), do n.º 2, do artigo 25.º todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9.

Assim:

A Câmara Municipal de Barrancos, ao abrigo e nos termos dos artigos 2.º e 4.º da Lei n.º 6/2020, de 10/4, n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3/9 (LFL), conjugado com as disposições excecionais e transitórias do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13/3, pela deliberação n.º 53/CM/2020, de 28/5, determinou, o seguinte:

Artigo 1.º — A presente deliberação procede à primeira alteração ao Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19” — Barrancos, aprovado pela Deliberação n.º 41/CM/2020, de 23/4, publicado pelo Aviso n.º 7726/2020, no DR, 2.ª série, n.º 94/2020, de 14/5.

Artigo 2.º — Os artigos 3.º e 7.º do Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19, referido no artigo anterior passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º**Medida 2 — Isenção temporária e condicionada de pagamento de água, saneamento e resíduos**

É criada a medida de isenção condicionada, excecional e temporária no âmbito da cobrança e consequente pagamento de consumos de água, saneamento e resíduos, para os consumidores domésticos e não domésticos, nos termos seguintes:

1 — Nos meses de abril, maio e junho, será aplicado um desconto de 75 % sobre o valor total da fatura, a todos os consumidores, domésticos e não domésticos, salvo Estado e Autarquias Locais.

2 — A isenção é aplicada oficiosamente pela CMB, sem necessidade de requerimento do consumidor, comunicada as suas condições através do respetivo recibo/fatura.

3 — Fica ratificado o adiamento do pagamento das faturas/recibos emitidas em março e abril de 2020 pendentes de cobrança em 16/03/2020 e 16/04/2020, respetivamente, devendo estas ser pagas durante o mês de julho, sem juros ou penalizações.

Artigo 7.º**Medida 6 — Apoio social de emergência a famílias e/ou pessoas carenciadas e vulneráveis**

1 — [...]

2 — A título excecional, poderão ser incluídos os ativos desempregados, não beneficiários de qualquer prestação ou subsídio social, ou, qualquer membro do agregado familiar, desde que comprovada a perda de rendimentos, cujo rendimento per capita seja igual ou inferior a 30 % do IAS (€ 131,46 = €438,21 × 30 %).

3 — [...]

4 — [...]

5 — A título supletivo, pode a CMB conceder, pelo prazo previsto no n.º 4, os seguintes apoios sociais:

a) Um cabaz mensal de produtos alimentares, que será entregue às famílias na sua residência.

b) Um vale mensal no valor de 50 euros para a aquisição de gás e participação nos custos de eletricidade, ou outros;

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

10 — [...]]»

Artigo 3.º — A presente alteração produz efeitos reportados à data de entrada em vigor do Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19” — Barrancos, ou seja 19/03/2020, considerando-se ratificados todos os atos ou procedimentos eventualmente realizados.

Artigo 4.º — O Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19” — Barrancos, vigora desde o início da declaração do estado de emergência, sendo aplicável, para todos os efeitos legais, e com as devidas adaptações, enquanto vigorar a situação de calamidade pública, no âmbito da pandemia da doença Covid19, declarada inicialmente pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 33-A/2020, já prolongada pelas RCM n.º 38/2020 e n.º 40-A/2020.

Artigo 5.º — Por força do n.º 3 do artigo 2.º e do n.º 3 artigo 4.º da Lei n.º 6/2020, de 10/4, comunique-se ao presidente da AMB, por meio eletrónico, conforme já previsto no artigo 30.º do regulamento do programa.

Artigo 6.º — O Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19” — Barrancos, com as alterações ora introduzidas é republicado seguidamente, na sua versão consolidada.

29 de maio de 2020. — O Presidente, *João António Serranito Nunes*.

Republicação prevista no artigo 6.º da deliberação n.º 53/CM/2020, de 28/5

Regulamento do “Programa de Emergência COVID 19” — Barrancos

(aprovado pela Deliberação n.º 41/CM/2020, de 23/4, com a alteração introduzida pela Deliberação n.º 53/CM/2020, de 28/5)

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

1 — É aprovado um programa de emergência social, denominado “Programa de Emergência COVID-19”, de natureza excecional e temporário, que visa apoiar as famílias, instituições e empresas locais.

2 — Este programa prevê a implementação de catorze medidas, de caráter social e financeiro, que serão permanentemente objeto de avaliação, de modo a assegurar a sua adequação à situação do Município de Barrancos.

Artigo 2.º

Medida 1 — Constituição de Fundo de Emergência Municipal

1 — É constituído um Fundo de Emergência Municipal, doravante designado FEM, destinado a apoiar as famílias, o tecido empresarial e as instituições sociais do Município de Barrancos.

2 — O FEM será dotado da correspondente verba, em função dos custos estimados no conjunto das medidas a adotar, e, poderá, em virtude de sucessivas prorrogações do estado de emergência,

situações especiais e excecionais, ser reavaliado em cada reunião da Câmara Municipal, sobre proposta do seu Presidente.

3 — O FEM, dirigido às famílias, é desenvolvido no âmbito da Ação Social do Município, destinando-se a fazer face a situações de emergência social, nomeadamente, aquisição de bens, serviços e equipamentos.

4 — O FEM, dirigido às instituições e empresas locais, destina-se a colmatar as necessidades emergentes decorrentes das limitações diretamente relacionadas com o atual estado de emergência.

Artigo 3.º

Medida 2 — Isenção temporária e condicionada de pagamento de água, saneamento e resíduos

É criada a medida de isenção condicionada, excecional e temporária no âmbito da cobrança e consequente pagamento de consumos de água, saneamento e resíduos, para os consumidores domésticos e não domésticos, nos termos seguintes:

1 — Nos meses de abril, maio e junho, será aplicado um desconto de 75 % sobre o valor total da fatura, a todos os consumidores, domésticos e não domésticos, salvo Estado e Autarquias Locais.

2 — A isenção é aplicada oficiosamente pela CMB, sem necessidade de requerimento do consumidor, comunicada as suas condições através do respetivo recibo/fatura.

3 — Fica ratificado o adiamento do pagamento das faturas/recibos emitidas em março e abril de 2020 pendentes de cobrança em 16/03/2020 e 16/04/2020, respetivamente, devendo estas ser pagas durante o mês de julho, sem juros ou penalizações.

Artigo 4.º

Medida 3 — Manutenção do pagamento de bolsas de estudo — ano letivo 2019/2020

1 — Será mantido o pagamento das bolsas de estudo aos estudantes do ensino superior, que beneficiam da mesma desde o início do ano letivo 2019/2020.

2 — No corrente ano letivo, ficam os bolseiros dispensados de apresentação de relatório final (agosto).

Artigo 5.º

Medida 4 — Suspensão da comparticipação familiar nas AAAF

1 — Em virtude da suspensão das Atividades de Animação e de Apoio à Familiar na educação pré-escolar (AAAF/pré-escolar), determina-se a respetiva suspensão de pagamento.

2 — A suspensão do pagamento da comparticipação nas AAAF produz efeitos a partir de 19 de março de 2020, sendo válida até ao final do corrente ano letivo.

3 — O pagamento da comparticipação nas AAAF, relativa ao mês de fevereiro, eventualmente pendente, deverá ser realizado, sem qualquer penalização, durante o mês de julho 2020, mediante previa notificação postal ao interessado.

Artigo 6.º

Medida 5 — Manutenção de Bolsas de formação CMB/IEFP

1 — É mantido o pagamento da comparticipação municipal aos formandos dos cursos do IEPF, que se encontravam integrados em projetos formativos a 19 de março de 2020, ao abrigo do protocolo de colaboração, aprovado pela deliberação n.º 96/CM/2019, de 08/8, tendo como limite um IAS 2020.

2 — A bolsa de formação será processada pela CMB, com base nos contratos de formação e listagem emitida pelo Gabinete de Inserção Profissional de Barrancos, que acompanhava os cursos de formação.

3 — O pagamento da comparticipação municipal prevista nesta medida, produz efeitos reportados à data de suspensão da atividade formativa, mantendo-se até que possa ser reiniciada a formação presencial pelo IEF, sendo reavaliada se necessário.

Artigo 7.º

Medida 6 — Apoio social de emergência a famílias e/ou pessoas carenciadas e vulneráveis

1 — É criada uma bolsa social extraordinária de emergência, destinada a ativos empregados que tenham ficado sem rendimentos a partir de 19 de março de 2020, devido aos constrangimentos da COVID-19, e não sejam beneficiários de qualquer prestação ou subsídio social substitutivo de rendimento, no âmbito das medidas governamentais.

2 — A título excecional, poderão ser incluídos os ativos desempregados, não beneficiários de qualquer prestação ou subsídio social, ou, qualquer membro do agregado familiar, desde que comprovada a perda de rendimentos, cujo rendimento per capita seja igual ou inferior a 30 % do IAS (€ 131,46= €438,21x30 %).

3 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 2, da presente medida, ficam excluídos todos os proponentes cujos agregados familiares apresentem rendimentos per capita igual ou superior ao IAS.

4 — A bolsa social de emergência, de valor pecuniário indexado ao IAS, terá uma duração de três meses, de abril a junho de 2020.

5 — A título supletivo, pode a CMB conceder, pelo prazo previsto no n.º 4, os seguintes apoios sociais:

- a) Um cabaz mensal de produtos alimentares, que será entregue às famílias na sua residência.
- b) Um vale mensal no valor de 50 euros para a aquisição de gás e comparticipação nos custos de eletricidade, ou outros.

6 — Para os efeitos do n.º 2, da presente medida, só são admitidas as pessoas já sinalizadas pelas instituições sociais locais (segurança social, CMB/UASC, CPCJ, LNSCB ou centro de saúde).

7 — Sem prejuízo da sua ratificação pela CMB, os procedimentos relativos a esta medida são da competência do Presidente da CMB, que pode delegar na Vereadora da área social.

8 — Excecionalmente, pode a CMB aceitar a admissão de pessoas que se encontrem nas condições previstas no n.º 2, mas que, por qualquer motivo, não tenham ainda sido identificadas/sinalizadas pelas instituições referidas no n.º 6.

9 — Dada a especificidade da bolsa prevista no n.º 4, não pode ser exigido ao beneficiário a prestação de qualquer contrapartida, salvo se o mesmo se disponibilizar para a prestação de uma atividade social, no âmbito movimento associativo local.

10 — No caso previsto na parte final do número anterior, deve a CMB promover a contratação de seguro de acidentes pessoais, pela duração da atividade.

Artigo 8.º

Medida 7 — Apoio extraordinário a micro e pequenas empresas e/ou negócios familiares

1 — A presente medida estabelece uma comparticipação municipal extraordinária para manutenção dos postos de trabalho nas micro ou pequenas empresas que demonstrem sede e atividade no concelho de Barrancos, incluindo gerentes, empresários individuais e trabalhadores independentes que tenham suspenso a sua atividade, parcial ou totalmente, durante o período do estado de emergência.

2 — A comparticipação municipal prevista no número anterior, reveste a forma de subsídio a fundo perdido, com base nas folhas de remunerações entregue à Segurança Social nos meses de janeiro a março (inclusive) de 2020, ou no caso dos trabalhadores independentes, com base na



declaração trimestral referente ao 1.º trimestre de 2020 entregue à Segurança Social, calculado da seguinte forma:

a) Atividade totalmente suspensa — 30 % do IAS por manutenção do posto de trabalho da empresa, constante na folha de remunerações entregue à Segurança Social no mês de março de 2020.

b) Atividade parcialmente suspensa — 15 % do IAS por manutenção do posto de trabalho da empresa, constante na folha de remunerações entregue à Segurança Social no mês de março de 2020.

3 — Esta comparticipação vigora pelo período em que durar o estado de emergência, fixando-se o valor por empresa, até ao limite de 5 IAS.

4 — Para aceder a esta medida, o empregador deve, comprovadamente, ter as situações contributiva e tributária regularizadas, perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Município de Barrancos.

5 — Só podem beneficiar deste apoio micro ou pequenas empresas, gerentes, empregador individual que declarar, sob compromisso de honra, manter os postos de trabalho existentes em março de 2020 até, pelo menos, 31/09/2020, ou, no caso dos trabalhadores independentes, manter a atividade até a mesma data, sob pena de restituição de apoios recebidos.

Artigo 9.º

Medida 8 — Isenção de taxas de ocupação de via pública- esplanadas

1 — Ficam isentos de pagamento de taxa de ocupação de via pública, com esplanadas, todos os estabelecimentos de restauração, bebidas e similares, até 31/12/2020.

2 — Esta isenção é automática, não dependendo de requerimento dos potenciais interessados, bastando, para todos os efeitos a publicitação da presente decisão.

3 — Devem os proprietários e/ou gerentes dos estabelecimentos referidos no n.º 1, responsáveis por garantir todas as condições de higiene e salubridade dos espaços, bem como de segurança para os utilizadores, transeuntes e trânsito em geral, que não poderá ser condicionado.

Artigo 10.º

Medida 9 — Isenção de pagamento de rendas

1 — Os arrendatários de prédios municipais, ficam isentos de pagamento das rendas vencidas entre o mês de abril e o mês subsequente àquele em que terminar o estado de emergência.

2 — Para os efeitos previstos nesta medida, deve a UAF proceder à notificação dos arrendatários, com a indicação da suspensão, datas de retoma de pagamentos e, se for o caso, da regularização de pagamento de rendas em atraso, sem penalização.

Artigo 11.º

Medida 10 — Apoio em despesas de saúde

1 — É criado, no âmbito do programa municipal — Banco de Medicamentos, um reforço excepcional e temporário até 50 %, tendo por base a verba mensal disponibilizada para o efeito à entidade gestora (Associação de Reformados de Barrancos), com a duração de três meses, abril a junho.

2 — São destinatários desta medida, os potenciais beneficiários não inscritos nesta data que reúnam as condições fixadas no regulamento do programa Banco de Medicamentos, bem como as pessoas/indivíduos que sejam abrangidas pela Medida 6, artigo 7.

3 — As pessoas/indivíduos abrangidas por esta medida, usufruem da comparticipação no receituário médico, nos mesmos termos e condições dos atuais beneficiários.

4 — A CMB, através da UASC, monitoriza e apoia tecnicamente a aplicação desta medida cujo montante, calculado de acordo com o n.º 1, será transferido para a entidade gestora, em julho 2020, de acordo com a sua utilização.

Artigo 12.º

Medida 11 — Atribuição de apoio extraordinário às instituições sociais

1 — Para garantir o reforço da operacionalidade no período do estado de emergência, em articulação com a CMB, bem como para a aquisição de equipamentos de proteção individual, é atribuído às instituições abaixo indicadas, com efeitos financeiros a 1 de março de 2020, um subsídio extraordinário no valor que, para cada uma, se indica:

a) À Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Barrancos, um subsídio de montante equivalente até 50 % tendo como referência o valor da prestação mensal atual prevista no(s) protocolo(s) de colaboração em vigor nesta data.

b) Ao Lar N.ª Sª da Conceição de Barrancos, um subsídio de montante equivalente até 50 % tendo como referência o valor da prestação mensal atual prevista no protocolo de colaboração em vigor nesta data.

2 — O apoio previsto nas alíneas a) e b), do n.º 1, será pago mensalmente e enquanto durar a situação excecional de prevenção e operacionalização derivada da pandemia COVID-19.

3 — O montante do subsídio mensal previsto e correspondente aos meses de março e abril de 2020 poderá ser pago numa única tranche logo que haja disponibilidade financeira para o efeito.

4 — As instituições deverão apresentar à CMB, através da UASC, um relatório de execução e monitorização, com a indicação da aplicação do apoio recebido, até 30 de setembro de 2020.

Artigo 13.º

Medida 12 — Aquisição de equipamentos de proteção individual

É criada uma dotação específica até ao limite de € 25 000,00, para garantir a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual para constituição de reserva para responder às necessidades dos serviços municipais, constituindo também um reforço de retaguarda às instituições sociais, serviços de saúde, de segurança e de socorro do Município, bem como de bem como de kits de proteção individual a distribuir pela população.

Artigo 14.º

Medida 13 — Criação do programa “+ Próximo de Si!

1 — É criada um programa, de âmbito social, para prestação de apoio e proteção dos munícipes mais vulneráveis, maiores de 65 anos ou pertencendo a grupos de risco, doentes crónicos, em quarentena obrigatória decretada pela DGS.

2 — A equipa de apoio social tem como finalidade a prestação de serviço de compra e entrega de medicamentos e de bens de primeira necessidade ao domicílio.

3 — Os pedidos à equipa de apoio social, devem ser efetuados através de telefone ou telemóvel a disponibilizar para o efeito, sendo as entregas efetuadas uma vez por semana, em dia a estabelecer, contra fatura dos produtos e/ou bens adquiridos, que constitui custo do beneficiário.

4 — A equipa de apoio social, criada no âmbito do UASC, terá apoio de viatura e motorista, para a prestação dos serviços solicitados nos termos do n.º 2.

5 — A título complementar, serão disponibilizados os serviços do Gabinete de Informática para ajudar os alunos e encarregados de educação, professores e população em geral, na resolução de problemas relacionados com as novas tecnologias e equipamentos informáticos, no âmbito do regresso às aulas, na modalidade não presencial “estudo em casa”.

Artigo 15.º

Medida 14 — Banco Local de Voluntariado

É criada uma Bolsa de Voluntários para dar apoio à CMB para execução da medida 13, bem como para confeção de máscaras para entrega às instituições locais e à população em geral.

Artigo 16.º

Mecanismos de Execução e Avaliação do Programa

São criados os formulários específicos no âmbito do programa com o objetivo de facilitar a execução do mesmo, análise e tratamento dos dados recolhidos no âmbito das medidas e para facilitar a prestação de informação estatística e financeira pontual e fidedigna, como resultado da aplicação do programa.

Artigo 17.º

Princípio da retroatividade das medidas

Para efeitos da presente deliberação, as medidas aprovadas beneficiarão da aplicação do efeito retroativo, tendo como referência o período da declaração de estado de emergência decretado pelo Governo Português.

Artigo 18.º

Natureza dos apoios

Os apoios previstos no âmbito deste programa, são de natureza financeira, pontual e temporária para fazer face às quebras de rendimentos, ao aumento das despesas familiares e à manutenção dos postos de trabalho, durante o estado de emergência COVID 19.

Artigo 19.º

Beneficiários e Condições de Acesso

1 — Sem prejuízo do disposto para cada medida, podem beneficiar dos apoios previstos no presente Programa, os indivíduos e/ou agregados familiares que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residam no município de Barrancos;
- b) Encontrem-se em situação sócio económica de emergência;
- c) Não serem devedores de quaisquer dívidas para com o município;
- d) Não beneficiarem de quaisquer outros apoios para o mesmo fim;
- e) Forneçam todos os meios legais de prova que sejam solicitadas, para o apuramento da situação económica e social de todos os elementos que integram o agregado familiar.

2 — Beneficiam, também dos apoios previstos neste programa, as microempresas e os empresários em nome individual e trabalhadores independentes, nos termos e nas condições fixadas na mesma, com sede fiscal em Barrancos.

Artigo 20.º

Conceitos

Para efeito do presente Programa, considera-se:

- a) Agregado familiar — conjunto de pessoas constituído por titular, cônjuge ou pessoa que com ele/a viva em condições análogas às de cônjuges, por parentes ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais haja obrigação de convivência ou de alimentação e ainda, outras pessoas que com o/a titular vivam em regime de economia comum;
- b) Rendimento per capita — valor do rendimento mensal líquido, dividido pelo número de pessoas que compõem o agregado familiar;

c) Situação económico-social de emergência — indivíduos e/ou agregados familiares cujo rendimento per capita seja igual ou inferior a 30 % do IAS (€ 131,64 = € 438,81x30 %) — Indexante de Apoios Sociais, atualizado anualmente;

d) Subsídio — valor de natureza pecuniária, de caráter pontual e temporário.

Artigo 21.º

Rendimentos

São considerados relevantes para efeito da demonstração da quebra de rendimentos a que se refere o artigo anterior:

- a) No caso de rendimentos de trabalho dependente, o respetivo valor mensal bruto;
- b) No caso dos rendimentos empresariais ou profissionais da categoria B do CIRS, o valor antes de IVA;
- c) No caso de rendimento de pensões, o respetivo valor mensal bruto;
- d) No caso de rendimentos prediais, o valor das rendas recebidas;
- e) O valor mensal de prestações sociais recebidas de forma regular;
- f) O valor mensal de apoios à habitação recebidos de forma regular;
- g) Os valores de outros rendimentos recebidos de forma regular ou periódica.

Artigo 22.º

Comprovativos

1 — Os rendimentos de trabalho dependente são comprovados pelos correspondentes recibos de vencimento ou por declaração da entidade patronal.

2 — Os rendimentos empresariais ou profissionais a que se refere a alínea b) do artigo anterior são comprovados pelos correspondentes recibos, ou, nos casos em que não seja obrigatória a sua emissão, pelas faturas emitidas nos termos legais.

3 — No caso dos rendimentos empresariais a demonstração da redução total ou parcial da atividade e com consequente quebra na faturação, deverá ser certificada pelo Contabilista Certificado que emite declaração de honra para o efeito.

4 — No caso dos trabalhadores independentes, deverão fazer prova dos rendimentos por via da declaração trimestral apresentada à Segurança Social (4.ª trimestre de 2019 e 1.º trimestre de 2020).

5 — Os rendimentos referidos nas alíneas c) a g) do artigo anterior são comprovados por documentos emitidos pelas entidades pagadoras ou por outros documentos que evidenciem o respetivo recebimento, nomeadamente obtidos nos portais da Autoridade Tributária e Aduaneira e da Segurança Social ou ainda pela declaração sob compromisso de honra do beneficiário, quando não seja possível a obtenção daquela declaração, atenta a natureza da prestação.

Artigo 23.º

Declaração sob compromisso de honra

1 — Sempre que não seja possível a obtenção dos comprovativos do valor dos rendimentos referidos nas alíneas b) ou f) do artigo 21.º, os rendimentos podem ser atestados mediante declaração do próprio, sob compromisso de honra, ou do contabilista certificado no caso de trabalhadores independentes no regime de contabilidade organizada.

2 — Igualmente, é obrigatória a declaração de compromisso de honra para efeitos de manutenção dos postos de trabalho até, pelo menos, 31/09/2020, no caso da Medida 7 (artigo 8.º).

Artigo 24.º

Falsas declarações

As falsas declarações, são punidas nos termos da lei.



Artigo 25.º

Pagamento dos Apoios

1 — A atribuição do montante do apoio a conceder poderá ser condicionada à apresentação dos respetivos documentos ou orçamentos.

2 — No caso dos apoios pecuniários, o seu pagamento será efetuado na Tesouraria Municipal ou através de transferência bancária, para a conta indicada pelo requerente aquando da formalização da candidatura.

Artigo 26.º

Candidatura

1 — O pedido de apoio para pessoas singulares, é efetuado nos serviços da UASC/CMB, mediante o preenchimento e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Formulário disponível para o efeito;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão do(s) requerente(s), devidamente autorizadas;
- c) Comprovativo de recenseamento eleitoral e composição do agregado familiar, emitidas pela JFB;
- d) Fotocópia da última Declaração de IRS, acompanhada da respetiva nota de liquidação, onde constem todos os elementos do agregado familiar. Caso o requerente não esteja legalmente obrigado à entrega da declaração de IRS, tem que apresentar a competente Certidão de Isenção emitida pelo Serviço de Finanças;
- e) Comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelo requerente, nomeadamente;
- f) Documento comprovativo de todos os rendimentos e prestações sociais auferidas, previstas no artigo 21.º

2 — No caso de micro e pequenas empresas, ou empresário individual, o pedido será subscrito pelo sócio-gerente ou gestor, em impresso de modelo oficial, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Declaração de não dívida à Autoridade Tributária;
- b) Declaração de não dívida à Segurança Social;
- c) Cópia da declaração de remunerações salariais ou equivalente, entregues na Segurança Social;
- d) Declaração de compromisso de honra sobre a não cumulação de benefícios e sobre a manutenção dos postos de trabalho, de acordo com a respetiva medida.

Artigo 27.º

Apreciação das Candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas pelos serviços da UASC, pela ordem de entrada, e homologadas por parte do Presidente da Câmara de Barrancos.

2 — Em caso de dúvidas, os serviços municipais podem efetuar diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento da veracidade das informações prestadas para avaliação do processo, quer através de entrevistas e visitas domiciliárias, quer de recolha de informações junto de serviços e entidades.

Artigo 28.º

Execução e acompanhamento do programa

1 — O presente programa é executado financeiramente pela UAF, com o apoio técnico da UASC, a quem compete elaborar um relatório final de monitorização e avaliação.

2 — O relatório final previsto no número anterior, deve ser apresentado à Vereadora com o pelouro da Ação Social, até finais de outubro de 2020.

3 — Os instrumentos necessários à execução do presente programa são elaborados em conjunto entre a UAF/UASC.

4 — Compete à Vereadora com o pelouro da Ação Social, acompanhar e emitir instruções para a boa execução do programa.

Artigo 29.º

Casos Omissos

1 — As dúvidas e resolução dos casos omissos são resolvidas por despacho do presidente da CMB.

2 — Durante a vigência da Lei n.º 6/2020, de 10/4, as presentes medidas poderão ser revistas, alteradas e aditadas, pela Câmara Municipal, sob proposta do Senhor Presidente de Câmara, devendo os atos praticados ser comunicados ao presidente do órgão deliberativo, por meio eletrónico, no prazo de 48 horas sobre a sua prática.

Artigo 30.º

Aprovação/ratificação pela AMB

1 — Por força do n.º 3 do artigo 2.º e do n.º 3 artigo 4.º da Lei n.º 6/2020, de 10/4, o presente Programa deve ser comunicado ao presidente da AMB, por meio eletrónico, no prazo de 48 horas sobre a sua prática.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, dado o carácter urgente e excecional do presente programa, deve este ser submetido à aprovação e ratificação da AMB, na sua primeira sessão após aprovação da CMB.

Artigo 31.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o presente programa entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela CMB, produzindo efeitos reportados à data de entrada em vigor do estado de emergência (19/03/2020).

Artigo 32.º

Publicitação

A presente decisão será publicitada na íntegra no sítio eletrónico do Município de Barrancos e, por extrato, nos locais do costume da Vila de Barrancos.

313354473

MUNICÍPIO DE BARRANCOS**Aviso n.º 11002/2020**

Sumário: Regulamento Municipal do Transporte Escolar do Ensino Secundário — Passe Escolar.

Regulamento Municipal do Transporte Escolar do Ensino Secundário — Passe Escolar**Introdução**

O Município de Barrancos mantém desde finais dos anos 1970 (1976/77), um programa social escolar que comparticipa os encargos com o transporte escolar no ensino secundário.

No caso de Barrancos, a frequência do ensino secundário tem custos elevados, porque está dependente de deslocação ao estabelecimento de ensino situado em Moura, que implica um percurso diário em carreira de transporte público de mais de 100 km (ida e volta).

Se bem que, por força do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2/3, esta competência continue a ser da responsabilidade governamental, nada impede que o Município continue a assumir as despesas de transporte destes alunos, independentemente do escalão da ASE em que se encontre.

Nesta data, depois de várias alterações, o «passe escolar», que permite a utilização de transporte público de Barrancos-Moura-Barrancos, é pago pelas famílias do aluno(a), sendo depois reembolsado na totalidade pelo Município, contra a entrega da fatura/recibo.

Entretanto, atendendo aos elevados custos para as famílias, considera a CMB que, em vez do sistema de reembolso, o passe escolar seja pago diretamente à empresa de transporte público de passageiros, sem descuidar o controlo pela utilização do transporte e a frequência das aulas pelo(a) aluno(a).

Nesse sentido, a presente decisão tem como finalidade remover esse constrangimento, alterando os procedimentos, sem penalização para as famílias, sendo adotado para o efeito uma nova regulamentação municipal, revogando a anterior.

Terminado o procedimento de elaboração de regulamento e audição pública, a que se refere o aviso de 07/05/2020, afixado nos locais do estilo na área do município de Barrancos, e publicado em 08/05/2020 no sítio eletrónico da CMB (www.cm-barrancos.pt), sem que tivesse havido a constituição de interessados, ou qualquer pedido de esclarecimento ou contributo;

Tendo presente o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2/3, que estabelece as medidas da ação social escolar, e ainda as disposições do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5/9, na redação do Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19/9, e Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28/12, transitoriamente em vigor até à aplicação do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/1,

Assim:

No uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9, a AMB pela deliberação n.º 7/AM/2020, de 5/6, sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º 51/CM/2020, de 28/5, resolveu aprovar o seguinte:

Artigo 1.º**Âmbito e objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as regras de comparticipação municipal no domínio do transporte escolar do aluno residente em Barrancos, que frequenta um estabelecimento de ensino secundário geral ou profissional em Moura, desde que não seja beneficiário de subsídio de transporte ou equivalente.

2 — A comparticipação prevista no presente artigo reveste a forma de subsídio que, para os efeitos legais, poderá ser considerado como bolsa de estudo no âmbito da ação social escolar de âmbito municipal.



Artigo 2.º

Montante e condições de comparticipação

1 — A comparticipação municipal no transporte escolar do ensino secundário corresponde à totalidade do custo do tarifário (preço) para o percurso da carreira de Barrancos/Moura/Barrancos, que para todos os efeitos legais se considera «Passe escolar — Barrancos/Moura/Barrancos».

2 — Não será objeto de comparticipação o passe escolar do aluno que tenha mais de quatro inscrições de frequência, seguida ou interpolada, no ensino secundário regular ou profissional.

3 — Excecionalmente, para conclusão do curso do ensino secundário, pode o aluno usufruir de mais um ano de comparticipação municipal, mas neste caso limitada sempre a 50 % do passe mensal.

Artigo 3.º

Meio de transporte a utilizar

O aluno do ensino secundário abrangido pelo presente regulamento utiliza o transporte público rodoviário da concessionária da carreira «Barrancos-Moura-Barrancos» que, para o efeito, pode adaptar um circuito especial, de acordo com os horários e o calendário escolar, caso não seja possível a utilização da carreira regular.

Artigo 4.º

Do pedido de comparticipação

1 — A candidatura, bem como as suas renovações, devem ser apresentados anualmente nos serviços da CMB/UASC, mediante requerimento-tipo, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão da Junta de Freguesia de Barrancos, confirmando a residência e composição do agregado familiar do aluno;
- b) Fotocópia do cartão de estudante ou certidão de matrícula escolar do ano letivo;
- c) Documento comprovativo do aproveitamento escolar do aluno no ano letivo anterior, salvo se se tratar do primeiro ano do ensino secundário (10.º ou equivalente).

2 — São indeferidos liminarmente os pedidos que não se encontrem instruídos nos termos do presente artigo.

3 — Em casos excecionais e devidamente justificados, designadamente por mudança de curso ou de estabelecimento de ensino, o pedido poderá ser apresentado até 31 de outubro.

Artigo 5.º

Perda do direito ao transporte escolar

1 — Perde o direito à utilização de transporte escolar, comparticipado pelo Município de Barrancos, o aluno que:

- a) Ultrapasse o número máximo de inscrições previstas no n.º 2 e 3 do artigo 2.º do presente regulamento;
- b) Deixe de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino, reprove por faltas, ou seja, expulso;
- c) Utilize indevidamente ou de forma irresponsável o transporte, nomeadamente, quando pratique atos de vandalismo;
- d) Manifeste comportamento agressivo para com os colegas, outros passageiros e o motorista;
- e) Não cumpra as orientações e recomendações do motorista;
- f) Não cumpra as normas de segurança rodoviária, higiene e limpeza.



2 — O direito ao transporte poderá ser perdido a título definitivo ou transitório.

3 — Qualquer alteração à situação pessoal, escolar do aluno — por desistência, cancelamento de inscrição ou de matrícula ou, ainda, de anulação do transporte escolar — deverá ser comunicada à CMB/UASC, no prazo máximo de 10 dias seguidos, mediante impresso próprio, sob pena de pagamento dos encargos com o transporte eventualmente pago e não utilizado.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a anulação de inscrição e/ou matrícula escolar deverá sempre ser comunicada à CMB/UASC, pelo estabelecimento de ensino.

Artigo 6.º

Procedimento de organização do transporte escolar

1 — O preço do passe escolar, preferencialmente mensal, para cada ano letivo, será o praticado pela empresa de transporte público coletivo, nos termos da lei, devendo ser comunicado à CMB, através da UASC, até 15 de agosto de cada ano.

2 — Para preparação do circuito, regular ou especial, a CMB/UASC comunica à empresa de transporte, até 31 de agosto, a listagem dos alunos de beneficiários de «passe escolar», durante o ano letivo seguinte, sem prejuízo da sua atualização mensal, por força dos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

3 — É dispensada a emissão de título de transporte diário, semanal ou mensal para os alunos referidos no n.º 2, ficando a empresa de transporte obrigada a registar a(s) viagens dos alunos de Barrancos num documento-tipo de modelo aprovado pela CMB, que enviará mensalmente para a CMB, para efeitos de controlo.

4 — O «passe escolar» será pago mensalmente, mediante fatura coletiva emitida pela empresa, enviada à CMB/UASC, com base na listagem de alunos prevista no n.º 2.

Artigo 7.º

Competência municipal para decisão

1 — É da competência da CMB, por decisão anual, determinar a abertura de candidaturas para apresentação dos pedidos de comparticipação municipal no domínio do ensino secundário, com a indicação dos prazos máximos para o efeito.

2 — Sem prejuízo da sua avocação pelo presidente da CMB, fica delegada diretamente no/a vereador/a da área da educação, a competência necessária para gerir, coordenar e despachar os pedidos apresentados nos termos do presente regulamento.

Artigo 8.º

Processo de avaliação e tramitação processual

1 — As candidaturas são apreciadas e analisadas pela Unidade de Ação Sociocultural da CMB (UASC), no prazo de 10 dias úteis após o termo de encerramento do prazo de apresentação.

2 — A UASC, observando os requisitos e condições do presente regulamento, elabora a lista provisória das candidaturas apresentadas, bem como das candidaturas eventualmente excluídas, com a indicação dos motivos de exclusão entre outros elementos pertinentes que considerou relevantes para a avaliação.

3 — Dentro do prazo da audiência prévia, de 10 dias úteis, pode o candidato apresentar reclamação por escrito, nos termos e nas condições fixadas no CPA, que deverá ser objeto de decisão nos cinco dias úteis imediatos.

4 — Terminado o prazo de audiência prévia previsto no número anterior, ou decididas as reclamações apresentadas, a UASC elabora relatório com a listagem final dos alunos com direito a «passe escolar», entre outros elementos pertinentes que considerou relevantes para a avaliação.

Artigo 9.º

Serviços municipais competentes

Para os efeitos previstos no presente regulamento, consideram-se serviços municipais competentes:

a) A UASC — para receção, apreciação e análise das candidaturas, o acompanhamento do processo do aluno e a verificação das frequências de utilização do transporte, sendo, ainda, o interlocutor da CMB, com o estabelecimento de ensino e com a empresa de transporte;

b) A UAF — para processamento do pagamento da fatura emitida pela empresa concessionária do transporte, com base na proposta da UASC.

Artigo 10.º

Casos omissos

1 — A resolução dos casos omissos deste Regulamento, bem como as dúvidas acerca da sua interpretação serão resolvidos por deliberação da CMB, sob proposta do seu presidente.

2 — Nos casos omissos é aplicável, subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 11.º

Criação e dotação específica

1 — O programa é financiado pelo Município de Barrancos, no âmbito de um projeto específico.

2 — Para os efeitos previstos no presente regulamento, será criado no âmbito dos seus Documentos Previsionais do Município um projeto sob a designação Ensino Secundário — Transporte Escolar.

Artigo 12.º

Aplicação do programa em 2020

Para efeitos de aplicação do regulamento em 2020, a dotação prevista no artigo 11.º será processada e paga pelo projeto 2010/5005 — Protocolo de Colaboração — MB/EVB.

Artigo 13.º

Revogação

Fica revogado o regulamento municipal de comparticipação no transporte escolar do ensino secundário em Barrancos — «Passe escolar Barrancos-Moura-Barrancos», aprovado pela deliberação n.º 23/AM/2016, de 23/11, na redação dada pela deliberação n.º 17/AM/2019, de 22/11, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16/12/2019 (Aviso n.º 20140/2019).

Artigo 14.º

Produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de julho de 2020, produzindo efeitos a partir do ano letivo 2020/2021, inclusive.

15 de junho de 2020. — O Presidente, *João António Serranito Nunes*.

313354173

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL**Aviso (extrato) n.º 11003/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional — pedreiro.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional — pedreiro

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 10 de dezembro de 2019, foi autorizado por meu despacho datado de 11 de dezembro, a abertura de procedimento concursal, com vista ao recrutamento de um Assistente Operacional — Pedreiro, para desempenhar funções na Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico.

1 — Funções específicas — Exercer as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, designadamente: Execução de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Aparelhar pedra em grosso, executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco. Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias. Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e em resultado de parecer favorável da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — Habilitação académica — escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato não sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da internet do Município do Bombarral (www.cm-bombarral.pt).

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Fernandes*, Dr.

313350982

MUNICÍPIO DE BRAGA**Aviso n.º 11004/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional atividade de coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional atividade de coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 4/05/2020 foi autorizada a abertura do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação do cemitério.

3 — Requisito Habilitacional: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento):

4 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966;

6 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;

9 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981;

12 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1995.

Há a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

4 — Prazo de apresentação candidaturas: A publicação integral do procedimento concursal ocorrerá no dia útil seguinte à publicação deste aviso, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da Internet do Município (www.cm-braga.pt), separador Recursos Humanos, Procedimentos Concurrais, e nos seus lugares de estilo, Balcão Único e edifício da Praça do Município, devendo as candidaturas serem apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação integral.

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

313401241

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 11005/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na Divisão de Coesão Social e Solidariedade/Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na Divisão de Coesão Social e Solidariedade/Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 12/06/2020, foi autorizada a abertura do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na divisão de coesão social e solidariedade/comissão de proteção de crianças e jovens, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3 — Requisito Habilitacional: Licenciatura

4 — Prazo de apresentação candidaturas: A publicação integral do procedimento concursal ocorrerá no dia útil seguinte à publicação deste aviso, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da Internet do Município (www.cm-braga.pt), separador Recursos Humanos, Procedimentos Concursais, e nos seus lugares de estilo, Balcão Único e edifício da Praça do Município, devendo as candidaturas serem apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação integral.

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

313401177



MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 11006/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, atividade de desporto.

Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, atividade de desporto

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 12/06/2020, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, atividade de desporto.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física, aos seus utentes; Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elaborar um manual de operações das atividades desportivas que decorrem nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas. Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Coordenar e supervisionar o funcionamento das instalações desportivas.

3 — Requisito Habilitacional: Licenciatura na área do desporto.

4 — Prazo de apresentação candidaturas: A publicação integral do procedimento concursal ocorrerá no dia útil seguinte à publicação deste aviso, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da Internet do Município (www.cm-braga.pt), separador Recursos Humanos, Procedimentos Concurrais, e nos seus lugares de estilo, Balcão Único e edifício da Praça do Município, devendo as candidaturas ser apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação integral.

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

313401136



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 11007/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, área administrativa.

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por meu despacho de 29 de junho de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, área Administrativa, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 15388/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189 de 2 de outubro de 2019 e notificam-se os candidatos aprovados e os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção deste procedimento concursal, do respetivo ato de homologação.

Mais se informa, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da citada Portaria, que a lista unitária de ordenação final deste procedimento concursal homologada, encontra-se afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede e disponibilizada na página eletrónica do Município.

29 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

313352878



MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 11008/2020

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

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz público que, ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por acordo entre o Instituto Politécnico de Tomar e o Município do Entroncamento, foi autorizada a consolidação definitiva neste Município, da mobilidade na categoria da trabalhadora Liliana Filipa Leal Nabais com a categoria de Assistente Técnica, com efeitos a 01 de junho do corrente ano, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

25 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

313357284



MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 11009/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, de cargos dirigentes — cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus.

Nomeação de Dirigentes em Regime de Substituição

Para os devidos efeitos e em cumprimento com a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e, ao abrigo no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torno público que, por meu despacho de 28 de maio de 2020, nomeei em regime de substituição, para os cargos de Direção Intermédia de 2.º e 3.º Grau, os trabalhadores a seguir indicados:

Isabel Maria da Graça Ferreira — Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico;

Bruno Filipe Marques Antunes — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Unidade de Águas e Saneamento;

Maria da Conceição dos Anjos Serra — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Unidade de Cultura e Arquivo Municipal;

Rui Pedro Gonçalves Marques — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Unidade de Recursos Humanos;

As presentes nomeações, em regime de substituição, produzem efeitos a 1 de junho de 2020.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

313355712



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 11010/2020

Sumário: 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo.

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo

Nos termos dos arts. 55.º, 98.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que, por Deliberação da câmara municipal n.º 140/2020, de 20/05/2020, que se publicita abaixo, foi:

Determinado o início do procedimento de elaboração da 1.ª Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo, destinado a incluir também os cursos conducentes a Mestrado (nível 7), passar o limite de idade para candidatura ao Concurso de Bolsas de Estudo, de 30 para 40 anos de idade e alterar o aproveitamento mínimo, no ensino superior, de 45 para 36 anos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System — Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos), sendo a forma de constituição de interessados livre; Nomeada como responsável pela direção do procedimento a Sr.ª Vereadora Sara Maria Horta Nogueira Coelho;

Aprovado o projeto de 1.ª alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo;

Aprovada a remessa do processo para Consulta Pública pelo período de 30 dias úteis. O referido Projeto encontra-se disponível para consulta no Gabinete do Município e site institucional do Município, em <https://www.cm-lagos.pt/>, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação no *Diário da República*, ao abrigo dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para efeitos de audiência dos interessados e de consulta pública, podendo os interessados dirigir por escrito a esta Câmara Municipal as suas sugestões e ou reclamações, no prazo antes referido. Se após o decurso do período de audiência dos interessados e discussão pública, não tiver havido dedução de sugestões, considerar-se-á o documento definitivamente aprovado. Registando-se sugestões, devem as mesmas, ser postas à consideração e análise da Câmara Municipal com vista ao seu eventual acolhimento.

Aprovada a remessa posterior do documento à Assembleia Municipal, para aprovação, no caso de inexistência de contributos relevantes advindos da Consulta Pública;

9 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

313356596



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 11011/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final — assistente operacional (coveiro).

Homologação da lista de ordenação final — assistente operacional (coveiro)

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna público que foi homologada por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo júri de seleção no âmbito do procedimento concursal abaixo:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais (coveiro) por tempo indeterminado, para a Coordenação de Gestão de Infraestruturas, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE202001/0824, de 21/01/2020.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação da referida lista de ordenação final, bem como quanto a todas as deliberações tomadas pelo júri no âmbito do procedimento.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

313368454



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 846/2020

Sumário: Alteração ao lote 9 do alvará de loteamento 35/88, alterado pela licença n.º 9/18.

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 197/20, em 23 de janeiro e em nome de Tiago Ambrósio de Medeiros, a incidir no lote n.º 9, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 35/88, alterado pelo alvará de licença n.º 9/18, localizado na Rua Lino Alberto Pereira Maia, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 3504/20180820.

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.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313357438



MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 11012/2020

Sumário: Alteração do júri do concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de dois postos de trabalho de agentes municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal.

Alteração do Júri do Concurso Externo de Ingresso para Admissão de Estagiários ao Provimento de Dois Postos de Trabalho de Agentes Municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (M/F), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2019, pelo Aviso (extrato) n.º 20498/2019.

Nos termos dos artigos 12.º, 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, o júri do concurso externo de ingresso para admissão de Estagiários ao provimento de dois postos de trabalho de Agentes Municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2019, pelo Aviso (extrato) n.º 20498/2019, passa a ser composto pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr.ª Cláudia Cristina Madureira de Abreu Amorim, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização; 1.º Vogal Efetivo: Dr. Fernando Alberto Pedroso da Silva, Chefe de Divisão de Contratação e Aprovisionamento, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Dr. José Júlio Garcia Coelho, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças; 2.º Vogal Suplente: Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

25 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

313352586

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO**Aviso (extrato) n.º 11013/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior/higiene e segurança no trabalho.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica
de emprego público por tempo indeterminado para a carreira
e categoria de Técnico Superior/Higiene e Segurança no Trabalho**

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área de Higiene e Segurança no Trabalho, sendo exigido como nível habilitacional a licenciatura.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Informações técnicas, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

b) Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos para o conjunto das atividades da divisão;

c) Planeamento da prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da divisão, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção;

d) Elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais;

e) Informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção;

f) Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente;

g) Afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho;

h) Análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;

i) Recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde para o conjunto das atividades da divisão;

j) Coordenação de inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

k) Quando nomeado para tal, executar as atribuições definidas pelo Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro, adstritas ao Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a elaboração do projeto da obra;

l) Quando nomeado para tal, executar as atribuições definidas pelo Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro, adstritas ao Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra;

m) Execução de todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho;



n) Execução de todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional;

o) Cumprir as normas legais e regulamentares em vigor.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, no sítio da internet do Município, em www.cm-montemornovo.pt, e disponível para consulta na Unidade de Gestão de Pessoal da Divisão de Administração Geral e Financeira deste Município.

24 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

313357487

MUNICÍPIO DE OURÉM**Aviso n.º 11014/2020**

Sumário: Delegação e subdelegação de competências na vereadora Sandra Freitas.

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho de Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do seu Despacho n.º 19/2020 (com efeitos imediatos), foram delegadas e subdelegadas, na Vereadora Sandra Isabel Nunes da Silva Borges de Freitas as seguintes competências:

Tarefas específicas (Pelouros)

- 1 — Cultura
- 2 — Arquivo Municipal
- 3 — Biblioteca Municipal
- 4 — Museu Municipal
- 5 — Fiscalização e Contencioso
- 6 — Apoio ao Consumidor

A — Delegação de competências:

No âmbito do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar coimas [alínea *n*), do n.º 2, do artigo 35.º].

B — Subdelegação de competências:**1 — Regime Geral das Contraordenações e Contraordenações Ambientais:**

As competências respeitantes à instrução dos processos de contraordenação e decisão dos mesmos cuja competência caiba à Câmara Municipal nos termos legais e regulamentares.

2 — As competências previstas em outros regulamentos municipais nas áreas das funções que lhe foram atribuídas.

22 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

313426571

MUNICÍPIO DE PENACOVA**Aviso n.º 11015/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Penacova.

Humberto José Baptista Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, torna público que, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, em reunião ordinária da Câmara Municipal de 26/02/2020 foi aprovado por unanimidade o Código de Conduta do Município de Penacova.

24 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto José Baptista Oliveira*.

Código de Conduta do Município de Penacova**Preâmbulo**

Considerando que:

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram um conjunto de princípios determinantes da atuação da Administração Pública.

No seguimento da Lei n.º 54/2008, de 04/09, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas

A Lei n.º 52/2019, de 31/07, aprova um novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, entrou em vigor no primeiro dia da XIV Legislatura da Assembleia da República, determinando que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta.

A Lei n.º 78/2019, de 02/09, estabelece regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos;

Por sua vez, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho; e a Lei n.º 73/2017, de 16/08, veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12/02, e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos e para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, atualizada pela Lei n.º 50/2018, de 16/08, na Lei n.º 54/2008, de 04/09, nos artigos 71.º e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, na Lei n.º 52/2019, de 31/07, e legislação complementar, procedeu-se à elaboração e promove-se a aprovação do presente Código de Conduta do Município de Penacova.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 26 de fevereiro de 2020.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

1 — O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013,

de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012 e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

2 — O disposto no presente Código é compatível e integrado com a aplicação das normas legais, gerais ou especiais e, simultaneamente, considera e pondera os princípios e valores constantes na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação em vigor, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e na «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O Código de Conduta do Município de Penacova estabelece um conjunto de princípios e normas, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal, sem prejuízo de outras normas que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 — O disposto no presente Código constitui uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Penacova no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se ao universo dos trabalhadores em exercício de funções no Município de Penacova, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual.

2 — O Código aplica-se ainda, a colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 — O presente Código aplica-se ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros dos Gabinetes de Apoio à Vereação em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

4 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

5 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

6 — É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo em particular daqueles com posições hierárquicas superiores uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

7 — O presente Código aplica-se ainda aos trabalhadores, dirigentes e empresas locais.

CAPÍTULO II

Princípios de boa conduta administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e no Código de Conduta do Município de Penacova e na Carta Ética para a Administração Pública, devendo, ao abrigo dos princípios que regem a atuação administrativa, pautar a sua prestação em exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, em obediência aos princípios do serviço público, da legalidade, da justiça e da imparcialidade, da igualdade, da proporcionalidade, da colaboração, e da boa-fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade, da competência e da responsabilidade.

2 — Os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

3 — Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar -se no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.

Artigo 5.º

Princípio do serviço público

Os trabalhadores encontram -se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípio da legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a lei e o direito e velam para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo seja conforme com a lei.

Artigo 7.º

Justiça, imparcialidade e independência

1 — Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se relacionem ou contactem em virtude do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores devem ser imparciais e independentes, devendo abster -se de qualquer ação arbitrária que prejudique os munícipes, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do presente Código.

3 — A conduta dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecido no presente Código.

Artigo 8.º

Igualdade de tratamento e não discriminação

1 — Os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Os trabalhadores, na prossecução do disposto no número anterior, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão

da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3 — Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e quando legalmente admissível.

Artigo 9.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Os trabalhadores no exercício das suas funções só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2 — Quando a realização do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a sua atuação só pode afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 10.º

Princípio da colaboração e boa-fé

1 — No exercício da atividade administrativa, os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos com honestidade, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 — De acordo, com o princípio da colaboração, cumpre aos trabalhadores, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam e receber as suas sugestões e informações.

3 — De acordo, com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 11.º

Princípio da informação e da qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.

Artigo 12.º

Princípio da lealdade

Os trabalhadores, no exercício da atividade administrativa, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Artigo 13.º

Princípio da integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e de integridade de caráter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.

Artigo 14.º

Princípio da competência e da responsabilidade

Os trabalhadores agem de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e partilha de conhecimentos com vista à melhoria contínua.

CAPÍTULO III

Regras de boa conduta administrativa

Artigo 15.º

Prossecução do interesse público

1 — Os trabalhadores devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os trabalhadores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 16.º

Dever de reserva, discricção e sigilo

1 — Os trabalhadores devem guardar reserva e usar de discricção na divulgação para o exterior dos factos da vida do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

2 — Os trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 — Incluem -se no número anterior, designadamente:

- a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;
- b) Informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação;
- c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 — Devem ainda os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento, no cumprimento da política de privacidade em vigor.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município, os trabalhadores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito.

6 — Os trabalhadores devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva a Câmara Municipal de Penacova pronunciar e que possam afetar a sua imagem.

Artigo 17.º

Diligência, eficiência e responsabilidade

No âmbito do exercício das suas funções, os trabalhadores devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;
- b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades;
- c) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;



- d) Comportar -se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Penacova;
- e) Utilizar vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com entidades externas, e zelar pela sua segurança utilizando, equipamento de proteção individual nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- f) Abster-se de consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;
- g) Reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo de substâncias que coloquem em risco a segurança de trabalhador, a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado de funções;
- h) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

Artigo 18.º

Objetividade

Na tomada de decisões, os trabalhadores devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

Artigo 19.º

Expectativas legítimas e consultoria

Os trabalhadores devem:

- a) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa autárquica, e seguir as práticas administrativas usuais do Município;
- b) Respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os munícipes e terceiros possam ter, com base em atuações anteriores do Município;
- c) Aconselhar os munícipes e terceiros nos termos legais, sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

Artigo 20.º

Cortesia

1 — Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os munícipes e terceiros.

2 — No que respeita às perguntas colocadas pelos munícipes e por terceiros, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas da forma mais clara, completa, exata e rápida possível.

3 — Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o munícipe ou terceiros para o agente ou serviço competente.

4 — As razões invocadas pelos trabalhadores para o não fornecimento de informações aos munícipes ou a terceiros com legitimidade devem ser justificadas de forma clara e compreensível.

5 — Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um munícipe ou terceiro com legitimidade deve o trabalhador, quando lhe imputável, desculpar -se por esse facto e proceder à sua correção expedita, procurando corrigir as consequências negativas desse erro, e informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

Artigo 21.º

Lealdade, respeito e cooperação

1 — Para os trabalhadores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos

e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontrem consagrados no Município e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

2 — Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada, em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que contribuam para a boa condução dos processos.

3 — Considera -se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município quando o mesmo, relativamente aos seus superiores e colegas:

- a) Não revela informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;
- b) Fornece informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;
- c) Recusa colaborar com os colegas;
- d) Demonstra uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 — Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir de uma forma clara e compreensível os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

Artigo 22.º

Relações com terceiros

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

- a) Observar as orientações e posições do Município, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;
- b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município;
- c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, formais ou informais, refletir sempre a posição oficial do Município, se esta já tiver sido definida;
- d) Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, quando se pronunciarem a título pessoal, explicitamente preservar a imagem do Município.

2 — Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

Artigo 23.º

Dever de isenção, independência e responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município e, nesse sentido, empenharem-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem deste, em todas as situações, e como tal agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a decidir ou a pronunciar-se.

2 — A atuação dos trabalhadores, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

3 — Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores:

- a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município;
- b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, recompensas,
- c) Remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 — Os trabalhadores estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores ou munícipes, e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 — Os trabalhadores devem ainda evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

7 — As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

8 — Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar indevidamente o Município no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 24.º

Ofertas institucionais

1 — As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

2 — Os trabalhadores não devem aceitar ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer tipos de bens que possam condicionar a independência no exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado superior a 150€.

4 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação municipal, ou seja, as ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues ao Departamento/Serviço competente independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

5 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Departamento/Serviço competente, no prazo máximo de 3 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento/Serviço competente para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento/Serviço competente, no prazo fixado no número anterior.

7 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por 3 membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, 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.

8 — 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.

9 — Compete ao Departamento/Serviço competente assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 25.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os convites recebidos de terceiros devem, em regra, ser recusados, nos termos dos números seguintes.

2 — Os trabalhadores não devem aceitar convites de pessoas singulares ou 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 o dever de independência e isenção no exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende -se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

4 — 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, expressamente autorizada pela hierarquia; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

5 — Excetua -se do disposto nos números anteriores, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

6 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de convites ou benefícios similares, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo 24.º

Artigo 26.º

Conflito de interesses

1 — No exercício das suas funções e atividades, os trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo 23.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera -se existir conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

3 — Entende -se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

Artigo 27.º

Proibições específicas e casos de impedimento

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 — Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 — Ainda para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 — Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

7 — Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

8 — Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

10 — As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

11 — Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 28.º

Arguição e declaração do impedimento

1 — Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara, consoante os casos.

2 — Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades terceiras, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os trabalhadores comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 — Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5 — Tratando-se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

Artigo 29.º

Efeitos da arguição do impedimento

1 — O trabalhador deve suspender a sua atividade no procedimento, logo que faça a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenha conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 — Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

Artigo 30.º

Efeitos da declaração do impedimento

1 — Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 — Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

Artigo 31.º

Escusa e suspeição

1 — Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 32.º

Formulação do pedido

1 — Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 — O pedido de dispensa é formulado por escrito.

3 — Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedimental, é sempre ouvido o trabalhador visado.

4 — Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

Artigo 33.º

Decisão sobre a escusa ou suspeição

1 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial decidir da escusa ou suspeição.

2 — Tratando-se de escusa ou suspeição do presidente do órgão colegial, a decisão compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

3 — A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

4 — Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 28.º e 29.º do presente Código.

Artigo 34.º

Acumulação de funções públicas e privadas

1 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

5 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador ou dirigente poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Câmara Municipal se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

6 — Os trabalhadores e os dirigentes, mesmo que legalmente autorizados a acumular funções, devem abster-se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os mesmos exercem e a sua atividade privada.

7 — As autorizações de acumulação de funções são válidas pelo período de 12 meses, pelo que, findo este período e mantendo-se os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão, trabalhadores e dirigentes deverão apresentar novo pedido.

Artigo 35.º

Incumprimento

1 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 — Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Artigo 36.º

Gabinetes dos eleitos locais, dirigentes e gestores públicos

1 — As nomeações abrangidas pela Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, para os gabinetes de apoio aos órgãos do Município, dirigentes da Administração Pública de grau superior e gestores públicos estão sujeitas ao disposto no mencionado diploma.

2 — Sob pena das cominações legalmente previstas, não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;
- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;
- d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;
- e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;
- f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

3 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico do pessoal dirigente estão impedidos de proferir despachos de nomeação ou de participar na deliberação que proceda à designação para o exercício de cargos de direção superior nos serviços da sua dependência relativos:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

4 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, estão impedidos de subscrever propostas de nomeação, de participar na deliberação ou de proferir despachos de nomeação para o exercício de cargos de gestor público das empresas enquadradas no respetivo regime em relação:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

Artigo 37.º

Eleitos locais

1 — Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, o Estatuto dos Eleitos Locais, e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

2 — Os eleitos locais devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Artigo 38.º

Relacionamento com outras entidades empregadoras

1 — Os trabalhadores e dirigentes devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

2 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município desses factos, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

Artigo 39.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município, através dos trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 40.º

Relacionamento com fornecedores

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os trabalhadores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os trabalhadores devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 — Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

Artigo 41.º

Utilização dos recursos do Município

1 — Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município e não permitir a sua utilização abusiva.

2 — Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município.

3 — Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 42.º

Recursos informáticos

1 — Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.

2 — Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

3 — Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

4 — Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da *password* que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.

5 — Os recursos informáticos não podem ser utilizados nas seguintes atividades:

- a) Ofensivas da dignidade de pessoas terceiras;
- b) Comerciais ou pessoais;
- c) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas);
- d) Ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

6 — Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

CAPÍTULO IV

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 43.º

Definições de assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente aquele que seja baseado em fator de discriminação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa visada, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se fatores de discriminação os referidos no n.º 3 do artigo 4.º, ainda que a título exemplificativo.

3 — O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com caráter reiterado.

4 — O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de caráter sexual ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, que afetem a dignidade da pessoa visada, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física, com caráter reiterado.

5 — Situações de caráter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.

Artigo 44.º

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1 — Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete ao Município de Penacova, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

- a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;
- b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
- c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, designadamente por via do serviço de Medicina no Trabalho;



- d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço no Município a título ocasional ou temporário;
- e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código;
- f) Sensibilizar os dirigentes e trabalhadores para a prevenção de comportamentos de assédio no local de trabalho, através de ações de sensibilização a levar a cabo pelos técnicos de Recursos Humanos.

Artigo 45.º

Confidencialidade e garantias

- 1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
- 2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas.
- 3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.
- 4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.
- 5 — Não obstante o previsto no presente Código, a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral.

CAPÍTULO V

Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 46.º

Incumprimento e sanções

- 1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.
- 2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 47.º

Dever de comunicação de irregularidades

- 1 — Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.
- 2 — Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.



3 — O cumprimento de boa-fé do dever previsto no n.º 1 do presente artigo não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

Artigo 48.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho.

4 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

5 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

6 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

Artigo 49.º

Contributo dos trabalhadores na aplicação do código

1 — A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 — Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 50.º

Divulgação e acompanhamento

1 — O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.



Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta do Município de Penacova entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313350706

**MUNICÍPIO DE PENAFIEL****Regulamento n.º 615/2020**

Sumário: Alteração ao artigo 4.º do Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros do Município de Penafiel.

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel torna público que, em harmonia com as deliberações tomadas na Câmara Municipal de 06 de abril de 2020, e em sessão ordinária pública da Assembleia Municipal, de 26 de junho de 2020, em conformidade com o estabelecido na alínea g), do n.º 1, do artigo n.º 25, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a alteração ao artigo 4.º do Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros do Município, nos termos da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a seguinte redação:

«Alteração ao Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros de Penafiel

Considerando que:

A melhoria da eficiência da proteção civil e das condições de prevenção e socorro é um dos objetivos previstos no Programa do XXI Governo Constitucional;

Este objetivo nacional, de acordo com o preambulo do Decreto-Lei n.º 64/2019, de 2019-05-16, passa necessariamente pela valorização das associações e os corpos de bombeiros voluntários, enquanto verdadeiros pilares do sistema de proteção e socorro em Portugal;

Ainda de acordo com o referido no citado diploma legal, que consagra a atribuição de novos benefícios sociais aos bombeiros voluntários (procedendo à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho, que define o regime jurídico aplicável aos bombeiros portugueses no território nacional), de entre as várias medidas para concretização do desiderato mencionado no primeiro considerando “[...] releva especialmente o reforço dos incentivos ao voluntariado, apoiando, promovendo e dignificando o voluntariado e a função social do bombeiro.”

Considerando o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 23.º, n.º 2, alínea j), 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alíneas k) e u), todos do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º**Direitos**

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i) Atribuir um apoio anual, nas seguintes condições:

i) Aos bombeiros que paguem IMI (Imposto Municipal Sobre Imóveis), relativo a prédio urbano que constitua habitação própria e permanente do beneficiário, desde que não exceda 150 € (cento e cinquenta euros);

ii) Aos bombeiros que residam em imóvel arrendado, no valor de 150 € (cento e cinquenta euros).



2 —

a)

b)

c)

3 —

4 —

5 —

6 —

7 — Para usufruírem dos benefícios descritos na alínea i), do n.º 1, os beneficiários deverão apresentar os seus pedidos, durante o mês de junho, junto das respetivas Corporações de Bombeiros, instruídos com os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

a) Nos casos previstos no ponto i):

Documento comprovativo do pagamento do IMI (Imposto Municipal Sobre Imóveis), onde conste como sujeito passivo o requerente;

Atestado de residência no prédio urbano sobre o qual incide o IMI, passado pela respetiva Junta de Freguesia;

IBAN DO requerente;

b) Nos casos previstos no ponto ii):

Cópia do contrato de arrendamento;

Recibos comprovativos do pagamento pontual e integral das rendas devidas, respeitantes ao período de 12 meses que antecede o pedido;

Atestado de residência passado pela respetiva Junta de Freguesia, que comprove que o imóvel objeto do contrato de arrendamento constitui habitação própria e permanente do beneficiário;

IBAN do requerente.

8 — A atribuição dos benefícios descritos na alínea i), do n.º 1, é feita diretamente para a conta bancária do bombeiro requerente, encontrando o seu fundamento legal no disposto na alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e estando esta atribuição dependente da apresentação dos pedidos e documentos que os instruem de acordo com o exigido no número anterior.»

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros do Município

Nota justificativa

O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades, é uma missão desenvolvida há muito pelas corporações de bombeiros e que alcançou um reconhecimento inquestionável como tarefa essencial ao bem-estar das populações, que enobrece todos aqueles que abraçam esta atividade.

A adesão a estas causas revela coragem, civismo e respeito pela vida humana, atitude que merece ser reconhecida, acarinhada e valorizada.

Ao mesmo tempo, é um imperativo de justiça, acautelar, em caso de acidente, aqueles que se dedicam a tão nobre atividade, bem como as suas famílias.

Torna-se, também, fundamental, estabelecer com carácter geral e abstrato, para além dos direitos e regalias, os deveres a serem observados pelos bombeiros no exercício das funções que lhe foram confiadas.

Nesta conformidade, e ao abrigo do poder de regulamentar próprio, competência que lhe é atribuída pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, é aprovado o presente regulamento municipal.



CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objetivo

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, consideram-se bombeiros os indivíduos que, integrados de forma voluntária em corpos de bombeiros, têm por missão a proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos, náufragos, doentes, ou ainda de outros serviços previstos nos regulamentos e demais legislação em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os elementos pertencentes aos corpos de Bombeiros existentes na área geográfica do Município de Penafiel e que preencham cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter mais de 16 anos;
- b) Possuir a categoria igual ou superior a cadete;
- c) Constar dos quadros homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- d) Ter mais de um ano de bons e efetivos serviços de bombeiro;
- e) Estar na situação de atividade no quadro, ou de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões ou de doença contraída ou agravada em serviço.

2 — As disposições do presente Regulamento sobre direitos e regalias não se aplicam aos bombeiros que se encontrem suspensos por ação disciplinar.

CAPÍTULO II

Dos deveres, direitos e regalias

Artigo 3.º

Deveres

No exercício das funções que lhe foram confiadas os bombeiros estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentos aplicáveis aos atos por si praticados;
- b) Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade e correção;
- c) Cooperar, ao nível Municipal e Distrital, através das Corporações, com os organismos da Proteção Civil, nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens.

Artigo 4.º

Direitos

1 — Os bombeiros têm direito a:

- a) Beneficiar do seguro de acidentes pessoais, celebrado e pago pela Câmara Municipal, para os casos previstos no número seguinte;

- b) Beneficiar de isenção do pagamento da taxa das licenças de construção, ampliação ou modificação, de casa de habitação própria e permanente;
- c) Receber apoio inicial para o encaminhamento jurídico em processos motivados por factos ocorridos no exercício das suas funções;
- d) Acesso gratuito às iniciativas de carácter desportivo e cultural, promovidas pela Câmara Municipal;
- e) Ser agraciado com distinções honoríficas por Serviços relevantes e extraordinários prestados à causa dos Bombeiros, por atos de coragem e abnegação no salvamento de pessoas, animais ou bens e ainda pela assiduidade revelada por um serviço efetivo com exemplares comportamento e dedicação;
- f) Beneficiar da redução máxima permitida relativamente à taxa em vigor para o regime de utilização livre nas piscinas municipais do Concelho;
- g) Preferência nos pedidos de mobilidade interna para o preenchimento de lugares não ocupados no mapa de pessoal do Município de Penafiel;
- h) Beneficiar do reembolso das taxas moderadoras pagas em episódios de urgência no Serviço Nacional de Saúde;
- i) Atribuir um apoio anual, nas seguintes condições:
 - i) Aos bombeiros que paguem IMI (Imposto Municipal Sobre Imóveis), relativo a prédio urbano que constitua habitação própria e permanente do beneficiário, desde que não exceda 150 € (cento e cinquenta euros);
 - ii) Aos bombeiros que residam em imóvel arrendado, no valor de 150 € (cento e cinquenta euros).

2 — Os bombeiros têm direito ao seguro previsto na alínea a) do número anterior nas seguintes situações de riscos cobertos e valores de seguro:

- a) Morte ou invalidez permanente — 87.330,00 €;
- b) Despesas de tratamento e transporte — 8.520,00 €;
- c) Incapacidade temporária e absoluta — 46.86 €/dia.

3 — O seguro contra acidentes pessoais é atualizado ordinária e automaticamente todos os anos.

4 — As distinções honoríficas a conceder pela Câmara Municipal, sob proposta dos Comandantes das Corporações de Bombeiros, compreendem as seguintes Modalidades: Medalha municipal de Coragem e Abnegação; Medalha municipal de Serviços Distintos; Medalha municipal de dedicação pública.

5 — As medalhas compreendem os graus ouro, prata e cobre.

6 — O pedido de reembolso das taxas moderadoras a que se refere a alínea h), do n.º 1, é efetuado na Câmara Municipal através de requerimento próprio, acompanhado do respetivo recibo original da despesa, até 30 dias após o episódio de urgência.

7 — Para usufruírem dos benefícios descritos na alínea i), do n.º 1, os beneficiários deverão apresentar os seus pedidos, durante o mês de junho, junto das respetivas Corporações de Bombeiros, instruídos com os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

- a) Nos casos previstos no ponto i):

Documento comprovativo do pagamento do IMI (Imposto Municipal Sobre Imóveis), onde conste como sujeito passivo o requerente;

Atestado de residência no prédio urbano sobre o qual incide o IMI, passado pela respetiva Junta de Freguesia;

IBAN do requerente;

- b) Nos casos previstos no ponto ii):

Cópia do contrato de arrendamento;

Recibos comprovativos do pagamento pontual e integral das rendas devidas, respeitantes ao período de 12 meses que antecede o pedido;

Atestado de residência passado pela respetiva Junta de Freguesia, que comprove que o imóvel objeto do contrato de arrendamento constitui habitação própria e permanente do beneficiário; IBAN do requerente.

8 — A atribuição dos benefícios descritos na alínea i), do n.º 1, é feita diretamente para a conta bancária do bombeiro requerente, encontrando o seu fundamento legal no disposto na alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e estando esta atribuição dependente da apresentação dos pedidos e documentos que os instruem de acordo com o exigido no número anterior.

Artigo 5.º

Regalias

1 — O agregado familiar dos bombeiros falecidos em serviço tem direito a apoio jurídico e administrativo gratuito em processos de carácter social, decorrentes da morte do bombeiro.

2 — Anualmente poderão ser atribuídas até 6 bolsas de Estudo, no valor de 75,00 €/mês, destinadas aos filhos de Bombeiros, falecidos em serviço ou por facto de doença contraída no desempenho de funções, que tenham melhor aproveitamento no ano letivo anterior.

3 — Usufruir da tarifa social de abastecimento de água e saneamento na residência do seu agregado familiar.

4 — Beneficiar de um seguro de saúde individual.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 6.º

Cartão de Identificação

1 — Os beneficiários do regime do presente Regulamento serão titulares de Cartão de Identidade, emitido pela Câmara Municipal.

2 — A emissão do Cartão de Identidade será requerida junto dos Serviços Municipais, devendo os interessados fazer a entrega de duas fotografias tipo passe e dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade;

b) Declaração emitida pelo seu Comandante e confirmada pelo Comandante Distrital de Operações de Socorro, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos constantes no ponto 1 do artigo 2.º

3 — O Cartão de Identidade é pessoal, intransmissível e válido por três anos e deverá ser devolvido à sua corporação que o remeterá de imediato, à Câmara Municipal, logo que o bombeiro se encontre na situação de inatividade no quadro.

4 — O modelo de Cartão de Identidade será fixado pela Câmara Municipal e conterá obrigatoriamente:

a) O logótipo do município, a fotografia do bombeiro, o primeiro e o último nome do titular, a respetiva área funcional, o posto e a inscrição «BOMBEIRO VOLUNTÁRIO — MUNICÍPIO DE PENAFIEL», a data de emissão e respetivo número, a data de validade, e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal.

5 — A renovação do Cartão de Identidade deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade.



Artigo 7.º

Encargos Financeiros

Os encargos financeiros suportados pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente regulamento serão cobertos pela rubrica da Proteção Civil, a inscrever anualmente no Orçamento Municipal.

Artigo 8.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica a presente alteração, que vai ser publicada no *Diário da República*.

29 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.

313356863



MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Aviso n.º 11016/2020

Sumário: Nomeação de dirigente intermédio de 2.º grau para a Divisão de Gestão de Recursos e nomeação de dirigente de 3.º grau para a Unidade de Ambiente e Serviços Urbanos.

Procedimentos concursais para recrutamento, seleção e provimento de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau

Nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pelos dos artigos 5.º, 8.º, 11.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, e nos artigos 4.º, 12.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto aplicável à Administração Local, todas na sua atual redação e, em concordância com a proposta de designação apresentada pelo respetivo Júri, nomeei, por despacho datado de 26 de junho de 2020, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de 3 (três) anos, os seguintes dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau:

Para Dirigente Intermédios de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos:

Nota curricular

Nome: José Carlos Varela,
Habilitações académicas e Formação Complementar mais relevante: Licenciatura em Economia;
Experiência profissional mais relevante:

1996-1997 — Professor 2.º Ciclo do Ensino Básico da Escola Básica e Secundária da Calheta; disciplinas de Matemática e Ciências da Natureza;

1998 — 2000 — Ingresso na Câmara Municipal de Ponta do Sol como Secretário de Gabinete de Apoio à Presidência;

2000-2001 — Estagiário da Carreira Técnico Superior do Grupo do Pessoal Técnico Superior da Câmara Municipal da Ponta do Sol;

2002-2004 — Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, da Câmara Municipal da Ponta do Sol;

Junho de 2004 a outubro de 2004 — Chefe de Divisão em regime de substituição do Chede Divisão de Ambiente e Urbanismo, na Câmara Municipal da Ponta do Sol;

Desde outubro de 2004 — Chefe de Divisão de Ambiente e Urbanismo/ Divisão de Planeamento Urbano e Serviços Municipais na Câmara Municipal de Ponta do Sol.

Desde dezembro de 2017 — Acumulação de Funções com a Divisão Administrativa e Financeira/ Divisão de Gestão de Recursos desde (13/set/2019).

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios

Para Dirigente intermédio de 3.º Grau, para a Unidade de Ambiente e Serviços Urbanos:

Nota curricular

Nome: Sónia Carla Teixeira Gonçalves Correia,
Habilitações académicas e Formação Complementar mais relevante:
Licenciatura em Engenharia do Ambiente;
Experiência profissional mais relevante:

2004 — Nomeação definitiva de Técnica Superior de 2.ª classe na carreira de Técnica Superior do Grupo do Pessoal Técnico superior da Câmara Municipal da Ponta do Sol, desempenhou funções na Divisão de Ambiente e Urbanismo;



2007 — Nomeação definitiva de Técnica Superior de 1.ª classe na carreira de Técnica Superior do Grupo do Pessoal Técnico superior da Câmara Municipal da Ponta do Sol, desempenha funções na Divisão de Ambiente e Urbanismo;

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios

Os nomeados foram selecionados na sequência dos procedimentos concursais publicados no aviso n.º 1320/2020 do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro, e na Bolsa de Emprego Público e reúnem condições legais de recrutamento para os cargos, conforme proposta de designação formulada pelo júri, em cumprimento do disposto no n.º 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

26 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pecegueiro*.

313354505



MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 11017/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços.

Consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 21 de abril de 2020, e após anuência do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Lima, por se considerarem reunidas as condições previstas no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Assistente Operacional Lúcia da Conceição Martins Fernandes Lima.

A consolidação desta mobilidade tem efeitos a 01 de julho de 2020.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*, engenheiro.

313354076



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 11018/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira de técnico superior.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 01/07/2020 da Senhora Vereadora com o Pelouro da Juventude e Desporto e o Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização do posto de trabalho conforme Alteração ao Mapa de Pessoal de 2020, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal de 24 de fevereiro e 2 de março de 2020, respetivamente:

2.1 — Ref.ª 2020-44) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Projeto Europeu Cooperative-Streets, com a exigência habilitacional de Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado Integrado em Engenharia Civil ramo de Planeamento, Vias de Comunicação ou Transportes e Membro da Ordem dos Engenheiros, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para a Direção Municipal de Mobilidade e Transportes.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Porto em balcaovirtual.cm-porto.pt.

13 de julho de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313393012



MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 11019/2020

Sumário: Projeto de primeira alteração ao Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior.

Projeto de Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 23 de junho de 2020, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o Projeto de Primeira Alteração ao Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior, e cujo texto pode ser consultado no site da Câmara Municipal de Ribeira Brava (www.cm-ribeira-brava.pt/cmrb1/) ou na secretaria da Divisão Gestão e Planeamento situada no Edifício Municipal.

Os interessados podem endereçar por escrito para a Câmara Municipal as eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do prazo referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal ou para o email: geral@cm-ribeirabrava.pt

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo António Nascimento*.

313349702



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 11020/2020

Sumário: Nomeação de José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos no cargo de chefe da Divisão de Obras Municipais e Trânsito, com efeitos a 20 de janeiro de 2020.

Para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho da Sr.ª Presidente, datado de nove de janeiro de dois mil e vinte, nomeou, após conclusão do procedimento concursal iniciado com a publicação do Aviso n.º 10321/2019, no *Diário da República*, 2.ª série (parte J1), n.º 116 de 19 de junho de 2019, José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos, no cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

O provimento em comissão de serviço é feito por 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, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

De acordo com o n.º 10 do mencionado preceito legal, o provimento produz efeitos a partir de vinte de janeiro de dois mil e vinte.

24 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: José Vilarinho de Mascarenhas Figueira Santos.

Nacionalidade: Portuguesa.

Data de Nascimento: 27 de outubro de 1963.

Cartão de Cidadão: 06391264.

Contribuinte: 189 851 244.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil.

Experiência Profissional:

2018 até à presente nomeação:

Câmara Municipal de Silves, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito em regime de substituição;

2015/2018:

Técnico superior, desempenhando funções na Divisão de obras Municipais e Trânsito, na Câmara Municipal de Silves;

2008/2014:

Câmara Municipal de Silves, desempenhando as funções de Diretor de Departamento de Obras Municipais, Equipamento e Ambiente;

1998/2007:

Câmara Municipal de Silves, desempenhando as funções de Chefe de Divisão de Obras Municipais;



Águas do Algarve, desempenhando as funções de assessor técnico da Administração, nos anos 2004 e 2005;

1995/1997:

Câmara Municipal de Silves, (técnico superior de 2.ª classe);

1993/1994:

Câmara Municipal de Silves, (Estágio);

1991/1992:

Câmara Municipal de Silves (Contrato a termo certo);

1989/1990:

SOALGOZ.

Formação profissional mais relevante:

Ano 2018:

Segurança de Trabalhos em Altura (Silves);

Formação e Informação Sobre Segurança no Manuseamento e Remoção de Amianto (Silves);

A Revisão do Código dos Contratos Públicos (Faro);

Ano 2017:

Sensibilização para a Igualdade de Género e Não Discriminação;

III Semana da Reabilitação Urbana (Portimão);

Ano 2015:

Ligante Betuminosos e Soluções a Frio (Universidade do Algarve);

Ano 2012:

Curso de Formação em Igualdade de Género;

Jornadas de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Algarve;

Ano 2011:

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Ano 2010:

Curso de formação profissional Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Faro);

Ano 2008:

Ação de Sensibilização «O Novo Código dos Contratos Públicos: Consequências para o Setor da Construção»;

Curso de formação profissional Novo Código da Contratação Pública (Portimão);

Ano 2007:

Curso de formação profissional SIADAP — SINASE (Silves);



Ano 2006:

Curso de formação profissional Gestão do Desempenho (Faro);

Ano 2004:

Seminário de Alta Direção — INA (Faro);

Curso de Estratégia da Qualidade para a Modernização das Autarquias Locais — CAF (Faro);

Ano 2003:

Curso de formação profissional de Técnicas de Chefia e Liderança — CEFA (Albufeira).

313353477

MUNICÍPIO DE SINTRA**Aviso (extrato) n.º 11021/2020**

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os trabalhadores abaixo indicados, pelos seguintes motivos e nas datas indicadas:

Aposentado: Assistente Operacional, Maria Luísa da Costa Ivo, em 01-05-2020, posicionada na 5.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Maria Isabel Pereira Nascimento, em 01-05-2020, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Encarregado Operacional, Luís José Santos Leitão, em 01-06-2020, posicionado na 5.ª posição remuneratória e no 12.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Ana Paula da Costa Franco Barreira, em 01-06-2020, posicionada na 6.ª posição remuneratória e no 6.º nível remuneratório; Assistente Técnico, Boaventura Lopes Monteiro, em 01-06-2020, posicionado na 6.ª posição remuneratória e no 11.º nível remuneratório; Fiscal, Maria Manuela Correia Brito Frias Martins, em 01-06-2020, posicionada entre a 9.ª e a 10.ª posição remuneratória e entre o 14.º e o 15.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Higino Landim Monteiro, em 01-06-2020, posicionado na 12.ª posição remuneratória e no 12.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Francisco Manuel Piedade Rodrigues, em 01-06-2020, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório.

Aposentado por limite de idade: Assistente Operacional, Maria Libertina Santos Duarte Courelas, em 20-05-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Pedro Marques Afonso, em 29-06-2020, posicionado na 8.ª posição remuneratória e no 8.º nível remuneratório.

Cessação de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo: Assistente Operacional, Sónia Isabel Farinha Alves Fernandes, em 01-06-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Débora Dias Gonçalves Caixinha, em 14-06-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório.

Cessação de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo: Assistente Operacional, Isabel Alexandra Silva Dias, em 20-05-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Ana Cláudia Caeiro Guerreiro, em 08-06-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório.

Conclusão sem sucesso do período experimental: Assistente Técnico, Cláudia Sofia Galvão Martins, em 15-06-2020, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório.

Denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado: Assistente Técnico, João Carlos Augusto Teles, em 06-05-2020, posicionado na 1.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório.

Pensão por Velhice (ss): Assistente Operacional, Maria Teresa Borges Ramos Dias Martins, em 01-05-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Maria Fátima Dias, em 13-05-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; Assistente Operacional, Filomena Maria Pereira Lopes, em 01-06-2020, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 03 de maio.

1 de julho de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313392219



MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 11022/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (telecomunicações).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo Senhor Presidente da Câmara, de 09 de março de 2020, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de atividade de telecomunicações, com Élia Marisa Inácio de Seixas, para a 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de mil duzentos e cinco euros e oito centimos (1205,08€), cujo início de funções ocorreu a 11 de maio de 2020.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 03 de maio.

7 de julho de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313379551



MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 11023/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo Senhor Presidente da Câmara, de 22 de junho de 2020, foi celebrado contratos de trabalho por tempo indeterminado, para carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, na área de atividade de engenharia civil, com Miguel Alexandre Lourenço Martins, para a 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de mil duzentos e cinco euros e oito centimos (1205,08€), cujo início de funções ocorreu a 13 de julho de 2020.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 03 de maio.

13 de julho de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313399218

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS**Aviso (extrato) n.º 11024/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de comunicação.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho
na categoria de técnico superior na modalidade
de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário, de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

02/2019 — 2 Postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, da mesma carreira, para a Área de Comunicação da Unidade de Inovação e Comunicação, do Departamento de Estratégia (DE-UIC-ACOM).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaborando, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura, ou equivalente legal, em Comunicação e Media, Multimédia ou equivalente.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (<http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>), por extrato.

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

313399323

**MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS****Aviso (extrato) n.º 11025/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de arquivo municipal.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário, de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

06/2019 — 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da mesma carreira, para a Área de Arquivo Municipal da Divisão Administrativa (DA-AAM).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaborando, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, sobretudo nas áreas conexas ao arquivo municipal.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura em História.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (<http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>), por extrato.

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

313399372



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 11026/2020

Sumário: Designação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação — Diana Sousa Carneiro.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 01 de junho de 2020 e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedi à designação de Diana Sousa Carneiro para secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, do Vereador em regime de permanência Dr. António Afonso Ribeiro Barroso, com início de funções a 01 de junho de 2020.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

313357413



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 11027/2020

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2020/06/24, conforme consta do edital n.º 333/2020, datado de 2020/06/24.

Nota justificativa

O Regulamento Municipal de Trânsito da União de Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, carece de alterações, por forma a regulamentar e melhorar a circulação rodoviária, a fluidez do trânsito, e regular o estacionamento indevido.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que o presente projeto de alterações ao Regulamento de Trânsito da União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2020/06/24, vai ser objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para recolha de sugestões, as quais devem ser redigidas por escrito ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, Praça Bartolomeu Dias, n.º 9, Quinta da Mina, 2600-076 Vila Franca de Xira, ou para o *e-mail* lojadomunicipe@cm-vfxira.pt.

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira Anexo para a União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Alverca do Ribatejo

Rua Soeiro Pereira Gomes — Inversão do regime de circulação em sentido único, no troço entre a Rua do Movimento das Forças Armadas e a Rua da Constituição, passando a circulação a efetuar-se no sentido nascente-poente.

Sobralinho

Rua José Aleixo — Proibição de estacionamento, do lado nascente, sentido sul-norte, de um troço do arruamento, desde o início do referido arruamento até ao parque de estacionamento.

24 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

313352667

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Regulamento n.º 616/2020**

Sumário: Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro.

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento n.º 6/2020 — Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro, aprovado pela assembleia municipal na 1.ª reunião da sua sessão ordinária de junho, realizada a 2020/06/25, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2020/05/27, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 4182/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 2020/03/10, conforme consta do edital n.º 352/2020, datado de 2020/06/29.

Regulamento n.º 6/2020 — Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro**Nota Justificativa**

1 — Tendo em conta os princípios consagrados no Regime Jurídico da Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual;

2 — Dispondo o município de atribuição legalmente cometida no domínio da educação, designadamente da Escola a Tempo Inteiro, conforme o disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 20 de janeiro, na redação atual, bem como na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, também na redação em vigor;

3 — No âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, ainda em vigor, celebrado, à data, entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar;

4 — Reconhecendo que o apoio à família deve ser organizado de forma a estreitar o comprometimento entre a escola, as famílias das crianças e alunos e a comunidade local, tendo presente a necessidade de garantir a qualidade das atividades oferecidas;

5 — Atento o papel desempenhado pela Escola a Tempo Inteiro, nomeadamente as atividades de animação e apoio à família e a componente de apoio à família, no desenvolvimento pessoal e social dos alunos que deles beneficiam, bem como o forte apoio às famílias que representa, e ainda;

6 — A necessidade de garantir a uniformização da Escola a Tempo Inteiro para todo o concelho.

SECÇÃO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objeto e âmbito**

1 — O presente Regulamento aplica-se aos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Franca de Xira e define as regras a observar na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) e da componente de apoio à família (CAF).

2 — As AAAF e CAF destinam-se às crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino onde estas são desenvolvidas.

3 — As AAAF e CAF utilizam uma imagem comum em todo o concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, definem-se os seguintes conceitos:

- a) “Atividades de animação e apoio à família” (AAAF): atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas;
- b) “Componente de apoio à família” (CAF): atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e depois das componentes do currículo e depois das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;
- c) “Acolhimento”: receção e supervisão das crianças que chegam ao estabelecimento de educação e ensino antes do horário letivo;
- d) “Prolongamento”: receção e supervisão das crianças após o horário letivo;
- e) “Interrupções letivas”: acompanhamento e supervisão das crianças que, durante as férias escolares, permanecem nos estabelecimentos de educação e ensino, com desenvolvimento de um programa lúdico-didático específico;
- f) Para efeitos de participação nas AAAF e CAF são considerados períodos de interrupção letiva os fixados anualmente em despacho de aprovação do calendário do ano letivo, bem como os meses de junho, julho e setembro.
- g) “Horário completo”: inclui o acolhimento, o prolongamento, as interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, bem como os meses de junho, julho e setembro na sua parte não letiva;
- h) “Entidade parceira”: associações de pais e de encarregados de educação, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

Artigo 3.º

Implementação

1 — As AAAF e CAF são implementadas ao abrigo de acordos de colaboração tripartidos firmados por períodos de dois anos letivos entre a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, os agrupamentos de escolas e as entidades parceiras, nomeadamente, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam estas atividades.

2 — Para cada estabelecimento de educação e ensino não pode existir mais do que uma entidade parceira.

3 — A entidade parceira indica obrigatoriamente, até 1 de setembro de cada ano, à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira um interlocutor daquela entidade, que poderá acumular com a função de coordenador pedagógico.

4 — São obrigatoriamente excluídas as entidades privadas com fins lucrativos dos acordos a estabelecer com entidades parceiras para a implementação das AAAF e CAF.

5 — A inscrição nas AAAF e CAF implica o pagamento de uma mensalidade por parte dos encarregados de educação, sendo o seu valor determinado de acordo com os preços praticados na área do concelho de Vila Franca de Xira, tendo por base os princípios do equilíbrio e igualdade, não obstante o disposto no n.º 5 do artigo 13.º

Artigo 4.º

Auscultação dos encarregados de educação

No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta de AAAF e CAF, através dos meios disponíveis no agrupamento.

Artigo 5.º**Inscrição e admissão**

1 — Os encarregados de educação interessados na frequência de AAAF e CAF devem, no ato de matrícula ou de renovação da matrícula, proceder à respetiva inscrição, em ficha própria a disponibilizar para o efeito, junto do agrupamento de escolas.

2 — No 3.º período letivo a inscrição só é permitida em casos de novas matrículas no estabelecimento de educação e ensino, encarregados de educação desempregados que iniciem atividade laboral, ou outros casos excecionais devidamente analisados pelo agrupamento de escolas e pela entidade parceira.

3 — Na frequência das AAAF e CAF é dada prioridade aos alunos que já frequentaram uma destas valências no ano anterior, no mesmo estabelecimento de educação e ensino.

4 — Esgotado o critério do n.º 3, aplicam-se os critérios definidos no despacho normativo n.º 6/2018 de 12 de abril, que estabelece as normas a observar na distribuição de crianças e alunos, ou outra legislação que lhe seja superveniente.

Artigo 6.º**Funcionamento**

1 — As AAAF e CAF não se encontram em funcionamento:

- a) Nos dias de feriados nacionais;
- b) No feriado municipal;
- c) Situações que obriguem ao encerramento das escolas, designadamente falta de água e eletricidade;
- d) Bem como outros acontecimentos excecionais e de força maior que obriguem ao encerramento daquelas modalidades de Escola a Tempo Inteiro.

2 — O funcionamento da Escola a Tempo Inteiro realiza-se de setembro a julho do ano escolar seguinte, com exceção do mês de agosto, cujo funcionamento é acordado entre o agrupamento de escolas e a entidade parceira.

3 — Situações excecionais de funcionamento das AAAF e CAF, como tolerâncias de ponto e dias de greve, encontram-se previstos no regulamento interno da entidade parceira.

4 — O funcionamento da Escola a Tempo Inteiro durante as interrupções letivas de Natal e Páscoa, bem como nas interrupções letivas de verão, não pode sobrepor-se à necessidade de realização de obras de requalificação do estabelecimento de educação e ensino.

5 — Todas as crianças e alunos deverão usufruir, obrigatoriamente, de um período de 10 dias úteis de férias, que poderão coincidir com o mês de agosto.

6 — Nos períodos de interrupção letiva de Natal, Carnaval e Páscoa os almoços são fornecidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, no estabelecimento de educação e ensino em causa, conforme os acordos estabelecidos com as entidades fornecedoras e os seguintes critérios:

- a) A encomenda das refeições cabe à entidade parceira nas condições definidas para estes casos;
- b) As refeições consumidas nas interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa são cobradas aos encarregados de educação pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, de acordo com os valores estabelecidos para cada ano letivo.

Artigo 7.º**Recursos humanos**

1 — A entidade parceira tem, obrigatoriamente, de designar um coordenador pedagógico para as AAAF e CAF, que seja detentor de habilitação adequada ao desempenho das funções.

2 — Os recursos humanos necessários devem ser detentores de competências de animação socioeducativa e/ou apresentar *curriculum vitae* com experiência para o efeito.

3 — A entidade parceira deve garantir o cumprimento do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009 de 17 de setembro.

4 — A colocação de pessoal tem em conta os seguintes rácios:

- a) O rácio é de um recurso humano para cada 25 crianças;
- b) Independentemente do número de grupos de AAAP e CAF, acresce mais um recurso humano por estabelecimento de educação e ensino;
- c) Em estabelecimentos de educação e ensino onde funcione apenas um grupo de AAAP e CAF com menos de 15 crianças, o rácio poderá ser de apenas um recurso humano.

5 — A formação dos grupos de AAAP e CAF é da responsabilidade da entidade parceira, devendo, sempre que possível, constituir grupos distintos.

6 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira apoiará a frequência de alunos com necessidades de saúde especiais devidamente validadas pelo agrupamento de escolas e que exijam acompanhamento permanente.

Artigo 8.º

Seguro escolar

1 — Considera-se abrangido pelo seguro escolar o acidente que resulte de atividade desenvolvida de acordo com o plano de atividades aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento de escolas, incluindo as interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, bem como a pausa letiva de verão.

2 — O seguro escolar abrange o acidente ocorrido fora do recinto escolar, desde que em atividades desenvolvidas de acordo com o plano de atividades aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento de escolas.

Artigo 9.º

Cooperação e responsabilidade

A disponibilização dos serviços de AAAP e CAF resulta de uma cooperação entre as três entidades designadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento, cabendo-lhes as seguintes responsabilidades:

- a) A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira: disponibilizar o espaço físico para o funcionamento de AAAP e CAF, assegurar as despesas de funcionamento dos edifícios e contribuir para a inclusão de alunos portadores de necessidades específicas, acautelada a articulação técnica entre a entidade parceira e o docente de educação especial;
- b) O agrupamento de escolas: parecer sobre a entidade parceira, definição das linhas orientadoras para a AAAP e CAF, aprovar o plano anual de atividades, acionar o seguro escolar quando necessário e supervisionar e avaliar as atividades;
- c) A entidade parceira: apresentar ao agrupamento de escolas a proposta de plano anual de atividades respeitando as linhas orientadoras aprovadas, proceder à sua implementação, disponibilizar os recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento das AAAP e CAF, dispor de regulamento interno que não pode, em circunstância alguma, colidir com o presente Regulamento, cobrar as mensalidades devidas e assegurar a manutenção dos espaços utilizados em exclusividade e limpeza do espaço utilizado.



SECÇÃO II

Atividades de Animação e Apoio à Família

Artigo 10.º

Natureza e âmbito

Consideram-se AAAF as atividades de cariz lúdico-didático, dando ênfase à brincadeira livre, implementação de *ateliers*, dinamização de jogos, entre outras atividades lúdicas, que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, durante os períodos de interrupção letivas, bem como os meses de junho, julho e setembro na sua parte não letiva.

Artigo 11.º

Planificação e supervisão pedagógica

1 — O agrupamento de escolas define as linhas orientadoras para a planificação das AAAF através dos órgãos competentes.

2 — A entidade parceira apresenta a sua proposta de plano anual de atividades das AAAF, atendendo às linhas orientadoras emanadas pelo agrupamento de escolas, procedendo à sua implementação.

3 — O conselho pedagógico do agrupamento de escolas procede à supervisão pedagógica e avaliação das AAAF.

Artigo 12.º

Organização e funcionamento

1 — As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, sem prejuízo de, na sua ausência, haver recurso a outros espaços escolares, incluindo os espaços letivos.

2 — O horário de funcionamento das AAAF é, tendencialmente, o seguinte:

Período	Horário
Acolhimento	7h às 9h
Prolongamento	15h às 17h30 ou 15h às 20h
Interrupções letivas, junho, julho e setembro	7h às 20h

3 — O horário é adequado em função das especificidades dos estabelecimentos de educação.

4 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em conjunto com os agrupamentos de escolas e a entidade parceira, assume o funcionamento das AAAF, caso se verifique a inscrição de um mínimo de 15 e um máximo de 25 crianças por grupo, com base na cláusula IX do protocolo de cooperação, celebrado, à data, entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

5 — Nos casos em que se verifique um número inferior a 15 crianças, pode ser autorizado o funcionamento excecional de um grupo, mediante pedido escrito do agrupamento de escolas, e declaração escrita da entidade parceira de aceitação do financiamento estabelecido por despacho conjunto do Ministérios da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

6 — Caso não seja possível proceder à criação de um grupo nos termos do número anterior, as entidades citadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento, adotam soluções transitórias, mediante proposta fundamentada, de modo a garantir o normal funcionamento das atividades, até que seja atingido o número mínimo de alunos estabelecidos no n.º 6 do presente artigo.

7 — Durante as interrupções letivas, bem como nos meses de junho, julho e setembro, na sua parte não letiva, quando o número de inscrições nas AAAF for inferior a 10 crianças, os alunos podem ser integrados no grupo de outro estabelecimento de educação e ensino do respetivo agrupamento de escolas ou, em alternativa, nas instalações da entidade parceira, sendo que neste último caso deve ser garantido o seguro dos participantes.

Artigo 13.º

Comparticipação familiar e financiamento

1 — A inscrição dos alunos nas AAAF não pode depender do pagamento de um valor pela inscrição ou renovação da mesma, havendo apenas lugar às mensalidades conforme previsto no n.º 5 do artigo 3.º deste Regulamento.

2 — Os pais ou encarregados de educação deverão ser associados da entidade parceira.

3 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira assegura o financiamento das AAAF de acordo com o disposto no Despacho emanado pelo Ministro da Educação para a determinação do apoio financeiro a atribuir às instituições pré-escolares, tendo por base a legislação em vigor.

4 — Os alunos beneficiários do escalão 1 ou 2 do Abono de Família ou que, por candidatura efetuada à Ação Social Escolar, sejam posicionados no escalão A ou B dos apoios, vêm a sua participação familiar apoiada na íntegra ou em parte pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

5 — Para efeitos de acesso a este apoio, os encarregados de educação devem entregar os elementos comprovativos do escalão de abono de família, aquando do ato da inscrição.

6 — O pagamento da participação familiar corresponde a 11 meses e poderá ser efetuado em 10 prestações mensais, de igual valor, com início no mês de setembro e fim em junho do ano seguinte, conforme disposto em regulamento interno da entidade parceira.

7 — O pagamento da participação familiar é efetuado em moldes a definir pela entidade parceira.

8 — Em caso de ausência de pagamento por 2 meses consecutivos, a entidade parceira informará por escrito os encarregados de educação que o aluno deixará de poder frequentar a AAAF a partir do primeiro dia útil do mês seguinte.

SECÇÃO III

Componente de Apoio à Família

Artigo 14.º

Natureza e âmbito

Considera-se CAF o conjunto de atividades de cariz lúdico-didático, dando ênfase à brincadeira livre, implementação de ateliers, dinamização de jogos, entre outras atividades lúdicas, destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes das componentes do currículo e depois das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva, os meses de junho, julho e setembro.

Artigo 15.º

Planificação e supervisão pedagógica

1 — O agrupamento de escolas define as linhas orientadoras para a planificação da CAF através dos órgãos competentes.

2 — A entidade parceira apresenta a proposta da CAF, atendendo às linhas orientadoras emanadas pelo agrupamento de escolas, procedendo à implementação do plano anual de atividades da CAF.

3 — O conselho pedagógico do agrupamento de escolas procede à supervisão pedagógica e avaliação da CAF.

Artigo 16.º

Organização e funcionamento

1 — A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares, sendo que, na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.

2 — O horário de funcionamento da CAF é, tendencialmente, o seguinte:

Período	Horário
Acolhimento	7h às 9h
Prolongamento	17h30 às 20h
Interrupções letivas, junho, julho e setembro	7h às 20h

3 — O horário é adequado em função das especificidades dos estabelecimentos de educação.

4 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em conjunto com os agrupamentos de escolas e a entidade parceira, assume o funcionamento da CAF, caso se verifique a inscrição de um mínimo 25 crianças.

5 — Caso não seja possível proceder à criação de um grupo nos termos do número anterior, as entidades citadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento, podem adotar soluções transitórias, mediante proposta fundamentada, de modo a garantir o normal funcionamento das atividades, até que seja atingido o número mínimo de alunos estabelecidos no n.º 6 do presente artigo.

6 — Durante as interrupções letivas, bem como nos meses de junho, julho e setembro, na sua parte não letiva, quando o número de inscrições na CAF for inferior a 10 crianças, os alunos podem ser integrados no grupo de outro estabelecimento de educação e ensino do respetivo agrupamento de escolas ou, em alternativa, nas instalações da entidade parceira, sendo que neste último caso deve ser garantido o seguro dos participantes.

Artigo 17.º

Comparticipação familiar

1 — Os pais ou encarregados de educação deverão ser associados da entidade parceira.

2 — O pagamento da participação familiar corresponde a 11 meses e poderá ser efetuado em 10 prestações mensais, de igual valor, com início no mês de setembro e fim em junho do ano seguinte, conforme disposto em regulamento interno da entidade parceira.

3 — O pagamento da participação familiar é efetuado em moldes a definir pela entidade parceira.

4 — Em caso de ausência de pagamento por 2 meses consecutivos, a entidade parceira informará por escrito os encarregados de educação que o aluno deixará de poder frequentar a CAF a partir do primeiro dia útil do mês seguinte.

SECÇÃO IV

Disposições Complementares, Finais e Transitórias

Artigo 18.º

Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

1 — O presente Regulamento encontra-se de acordo com o previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

2 — A recolha de dados rege-se pelos princípios do consentimento expresso, dado de forma livre, específica e informada do titular dos dados, para a recolha e tratamento dos seus dados pessoais.

3 — Nas fichas de inscrição dos alunos participantes nas atividades de AAAP e CAF deve ser assinalado o consentimento do titular dos dados pessoais, cujo texto tem a seguinte redação: “Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, da Lei Nacional da Proteção de Dados e em conformidade com a política de privacidade do município, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos meus dados pessoais por parte do município de Vila Franca de Xira, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de possibilitar a participação do meu educando e que, enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período legal adequado às razões que o determinem.”

4 — Nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, é garantido ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação e eliminação desses mesmos dados.

5 — Os dados pessoais recolhidos no momento de apresentação das fichas de inscrição dos educandos às modalidades da Escola a Tempo Inteiro ficam registados na base de dados da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, pelo período de até 3 anos, sendo os mesmos confidenciais ou utilizados única e exclusivamente para o fim a que se destinam, não podendo ser comunicados ou transmitidos para qualquer outra entidade sem consentimento do titular dos dados pessoais.

6 — Ficará responsável pelos dados pessoais recolhidos o chefe da unidade orgânica do município com competência para a presente iniciativa.

Artigo 19.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, são analisadas pelos serviços diretamente responsáveis pelas questões em causa e resolvidos pelo presidente da câmara municipal ou vereadores, tendo por base as disposições legais em vigor.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

30 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

313360742



MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 11028/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades, cessação de relação jurídica de emprego público (aposentações), licença sem remuneração e celebração/rescisão de contratos de trabalho.

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 04 de junho de 2019, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que foram consolidadas as mobilidades inter-carreiras a seguir mencionadas:

Paulo Joaquim Correia Henriques — Assistente Técnico, c/efeitos a 1 de março de 2020;
Emília Manuela Pereira Fernandes e Maria Eduarda Peixoto da Cunha — Assistente Técnico, c/efeitos a 1 de abril de 2020;

Branca Maria Frias Moinhos Sousa Ferreira — Assistente Técnico, c/efeitos a 1 de julho de 2020;

Na sequência da passagem à situação de pensionista, as trabalhadoras Arminda Margarida Leite Silva e Maria Arminda Ferreira Pereira — Assistentes Operacionais, cessaram funções em 31 de março e 31 de abril de 2020 respetivamente. Foi autorizado o pedido de licença sem remuneração pelo período de 360 dias, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Domingos António Ferreira Alves, Técnico Superior, com efeitos a 22 de fevereiro de 2020.

Mais se torna público que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, a tempo parcial, com os técnicos habilitados para a lecionação das Atividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico abaixo discriminados:

Atividade Física e Desportiva:

Marcia Alexandra Leite Vieira, com início a 10/02/2020 e José Eduardo Magalhães Silva Costa com início a 12/02/2020, ambos com horário semanal de 9 horas.

Mais se informa que, o técnico de Atividade Física e Desportiva, Diogo Ricardo de Sousa Neto iniciou contrato a 07/01/2020, com horário semanal de 9 horas e rescindiu com efeitos a 14/01/2020.

29 de junho de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

313353671



FREGUESIA DE BISMULA

Aviso (extrato) n.º 11029/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta de Freguesia de Bismula.

Código de Conduta da Freguesia de Bismula

A Freguesia de Bismula, Concelho de Sabugal, em reunião de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Bismula, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Carlos José Martins Lopes Leal Vaz*.

313356425



FREGUESIA DE DEM

Edital n.º 847/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Cemitério da Freguesia de Dem — discussão pública.

Projeto de Regulamento do Cemitério Freguesia de Dem — Discussão Pública

Clemente Gonçalves Pires, presidente da Junta de Freguesia de Dem, torna público que, a Assembleia de Freguesia na sua reunião ordinária realizada em 23 de junho do corrente ano deliberou submeter o «Projeto de Regulamento do Cemitério da Freguesia de Dem» a apreciação pública nos termos dos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo para recolha de observações e eventuais sugestões.

O Projeto de Regulamento está disponível para consulta na Secretaria da Junta de Freguesia e no *site* da Freguesia em www.jf-dem.pt.

Assim, no prazo de 30 dias, com início na data da publicação no *Diário da República*, os interessados poderão dirigir as suas observações e sugestões, por escrito ou via *email*: jfdem@freguesiasdeportugal.com, à Junta de Freguesia.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

26 de junho de 2020. — O Presidente, *Clemente Gonçalves Pires*.

313350828



FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 11030/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de candidato, técnico superior, referência B e celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo na carreira e categoria de técnico superior.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, foi homologada, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal, para ocupação de um postos de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela, aberto pelo aviso n.º 13396/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 — 23 de agosto de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício da Junta de Freguesia de Estrela e publicitada na página eletrónica (<https://www.jf-estrela.pt/>).

Notificaram-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Técnico Superior Ref.ª B, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 151, 2.ª série de 23/08/2019; foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Francisco Amaral Barata Beja Manaças, com efeito a 01/07/2020; com a remuneração correspondente ao 15.º nível da tabela única de remuneração.

29 de junho de 2020. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

313355697

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALHOU, LOURICEIRA E ESPINHEIRO**Regulamento n.º 617/2020**

Sumário: Primeira Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços

Lina Maria Davide Silva Louro, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1, do Artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do Artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no Artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20 de 29 de janeiro de 2020, sob Edital, após o decurso do prazo para consulta pública, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária de 19 de junho de 2020, da Assembleia de Freguesia de Malhou, Louriceira e Espinheiro. Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia.

2 de julho de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Lina Maria Davide Silva Louro*.

Nota Justificativa

Nos termos do Artigo 99.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), “os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas propostas.”

Na presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, foram tidos em consideração os critérios expressos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro), já considerados no Regulamento em vigor, dos quais se destacam os seguintes.

1 — Princípio da equivalência jurídica (Artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)

a) O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

b) O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Princípio da justa repartição dos encargos públicos (Artigo 5.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)

a) A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

b) As autarquias locais podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

A presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços teve em conta também a evolução da legislação, assim como alterações decorrentes da gestão autárquica, com o objetivo de assegurar a processão do interesse público.

Preâmbulo

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei (Artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços é enquadrado no disposto no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas d) e f) do n.º 1 do Artigo 9.º conjugadas com a alínea h) do n.º 1 do Artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e cumprindo o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual) e no referido anteriormente Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Nos termos do n.º 3 do Artigo 101.º do CPA, o projeto de regulamento e tabela de taxas e preços foi submetido a consulta pública, nos termos do n.º 1 do Artigo 101.º do CPA, bem como as suas alterações posteriores.

SECÇÃO I**Disposições Legais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento e seus anexos têm por finalidade estabelecer as taxas e preços, bem como as normas que regulam a sua incidência, liquidação, cobrança e pagamento, nos termos da lei, a aplicar nas atividades da autarquia no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 2.º**Incidência Objetiva**

1 — As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado das freguesias;
- c) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- d) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
- e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- f) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

2 — Os preços dizem respeito a um conjunto de serviços prestados pela freguesia para satisfazer necessidades da população.

Artigo 3.º**Incidência Subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária, geradora da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento, é a junta de freguesia, titular do direito de exigir aquela prestação.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária, ou seja, ao pagamento de taxas e preços a esta freguesia.



3 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos neste regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

SECÇÃO II

Taxas e Preços

Artigo 4.º

Taxas e Preços

Esta autarquia cobra taxas e preços relativos a:

- a) Emissão de documentos (atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos);
- b) Outros serviços administrativos (extração de cópias,);
- c) Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;
- d) Certificação de fotocópias;
- e) Cemitérios (inumações, exumações, trasladações, concessões de terreno para covais, jazigos, averbamentos e autorizações);
- f) Mercados;
- g) Ingresso no Museu Rural e Etnográfico;
- h) Utilização de instalações (capela e casa mortuárias, campo polidesportivo e Casa do Povo);
- i) Licenciamento de atividades diversas (venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes).

Artigo 5.º

Fundamentação Económico-financeira e Fórmulas de Cálculo das Taxas e Preços

1 — Para efeitos de cálculo dos valores das taxas e preços foram considerados custos diretos e indiretos associados a cada serviço prestado, designadamente, custos com pessoal, manutenção e limpeza, equipamentos, aquisição de materiais, investimentos, encargos financeiros, bem como os tempos médios de execução dos serviços.

2 — Por vezes são utilizados critério de incentivo/desincentivo, cujo valor é fixado com vista a incentivar/desencorajar certos atos ou operações.

3 — A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços encontram-se demonstradas no Anexo 1 deste regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 6.º

Valor das Taxas e Preços

Os valores das taxas e preços a cobrar por esta freguesia são os constantes no Anexo 2 deste regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento todos os particulares e entidades coletivas que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — Em situações de carácter excecional, a junta de freguesia pode conceder outras isenções totais ou parciais a particulares ou entidades coletivas, devendo a deliberação de isenção constar em ata de reunião com a respetiva fundamentação.



3 — As isenções previstas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer as licenças ou autorizações necessárias ou de realizar as comunicações devidas.

4 — Os atestados, certidões e declarações, serão isentos quando se destinem a: Fins militares, Centro de emprego, Fins de pensão e reforma, Fins de ação social, Prova de vida (se comprovado rendimento igual e inferior ao IAS), Isenção de propinas, Subsídio escolar, e Certidão de insuficiência económica (se comprovado rendimento igual ou inferior ao IAS).

Artigo 8.º

Cedência de espaços

Proceder-se-á à cedência de espaços, para as feiras, festas tradicionais, comemorações e venda e exposição de produtos sazonais, por hasta pública, caso a Junta de Freguesia, assim o determine.

Artigo 9.º

Forma do pedido

Os interessados deverão apresentar o seu pedido por escrito em formulário próprio, salvo nos casos e condições em que a Lei admita a sua formulação verbal ou telefónica.

Artigo 10.º

Validade das Licenças

1 — As licenças têm o prazo de validade delas constantes.

2 — Nas licenças com validade por período certo, deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

3 — As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas, devendo a sua renovação ser requerida durante o mês de janeiro do ano a que dizem respeito, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a respetiva revalidação, caso em que terminam no último dia para a renovação

4 — Os pedidos de renovação das licenças com prazo inferior a um ano, são apresentados até ao penúltimo dia da sua validade.

Artigo 11.º

Licenças para Canídeos e Gatídeos

1 — A licença dos canídeos e gatídeos têm a validade nela inscrita, caducando automaticamente se não for renovada.

2 — A falta de licença ou a sua caducidade originam processo de contraordenação e consequentemente o pagamento de coimas nele definido.

Artigo 12.º

Renovação de licenças

1 — Os pedidos de renovação de licenças da competência da Junta de Freguesia, ou, nela delegada, terão de ser sempre requeridos, por escrito, salvo se disposição legal ou regulamentar dispuser noutros sentidos.

2 — Quando para a renovação anual de determinados direitos, não houver lugar a novo pedido de Licenciamento, mas apenas ao simples pagamento de determinada taxa, a regra é a de que só deverá haver lugar ao pedido escrito para renovação se existir preceito legal ou regulamentar que o determine.

Artigo 13.º**Cessação de Licenças**

As licenças emitidas pela Junta de Freguesia para ocupação ou utilização da via pública, do seu solo ou subsolo, do espaço aéreo ou outro, de ocupação de terrado ou feiras e mercados e de publicidade comercial, serão sempre concedidas a título precário e caducam a 31 de dezembro, podendo ser caçadas a qualquer momento, por razões justificadas, ou por interesse público.

SECÇÃO III**Liquidação****Artigo 14.º****Liquidação e Cobrança**

1 — A liquidação das taxas e preços consiste na determinação do montante a pagar com base na Tabela de Taxas e Preços, no tipo de serviços prestados e nos elementos fornecidos pelos utentes.

2 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento/fatura.

3 — A liquidação de taxas e preços não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

Artigo 15.º**Pagamento**

1 — De acordo com o Artigo 11.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a relação jurídico tributária extingue-se através do pagamento da taxa e preço, ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 — As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária, e por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e preços será efetuado no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

4 — De todas as taxas e preços cobrados pela junta de freguesia será emitida fatura ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

Artigo 16.º**Pagamento em Prestações**

1 — A junta de freguesia poderá autorizar o pagamento das taxas e preços em prestações mensais, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo para pagamento voluntário.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos e documentos que o fundamentam.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor resultante da divisão do total da dívida pelo número de prestações autorizado.

4 — O pagamento de cada prestação deve ser efetuado nos primeiros oito dias do mês a que disser respeito.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e a consequente cobrança da dívida remanescente em processo de execução fiscal.

Artigo 17.º

Carácter Urgente

1 — Os documentos referidos na Tabela, que não tenham classificação de urgente, são emitidos no prazo máximo de três dias.

2 — Os documentos com carácter urgente serão fornecidos até vinte e quatro horas após o seu requerimento.

3 — Os pedidos classificados como urgentes terão um acréscimo de 50 % ao valor normal da taxa devida.

Artigo 18.º

Incumprimento

1 — De acordo com o Artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República*.

3 — De acordo com o n.º 1 da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, O Estado e demais entidades públicas, incluindo as Regiões Autónomas e as autarquias locais, estão obrigados ao pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária.

4 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

5 — De acordo com o Artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 19.º

Atualização dos Valores das Taxas e Preços

1 — De acordo com o n.º 1 do Artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro os valores das taxas e preços estabelecidos neste documento podem ser atualizados através do orçamento anual da freguesia, de acordo com a taxa de inflação.

2 — A junta de freguesia poderá propor à assembleia de freguesia a atualização extraordinária ou a alteração das taxas e preços previstos neste documento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — Quando as taxas e preços resultem de valores fixados por disposição legal, estas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Caducidade

O direito da junta de freguesia de liquidar as taxas e preços caduca, se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 21.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas e preços à freguesia prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 22.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas e preços podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser efetuada por escrito e dirigida à junta de freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expreso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área desta freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 deste Artigo.

SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Publicidade

A Junta de Freguesia disponibilizará nas instalações dos serviços administrativos, em suporte papel e na página eletrónica o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Artigo 24.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto, neste regulamento é aplicável, sucessivamente:

- a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas anteriormente vigente na União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO 1

Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

Artigo 1.º

Serviços Administrativos

1 — Serviços administrativos

A fórmula de cálculo a aplicar contem os custos administrativos decorrentes do procedimento administrativo efetuado para assegurar a prestação do serviço, sendo a seguinte: $tme \times (vh_{tn} + vh_{di})$

Tme = tempo médio de execução;

Vh_{tn} = valor hora do custo médio dos trabalhadores dos serviços administrativos -> remuneração base mensal, abono falhas, subsídio de refeição e seguro;

Vh_{di} = valor hora da despesa das instalações da sede -> despesa das instalações da sede (encargos com a eletricidade, água, limpeza, vigilância, consumos de secretaria, equipamento informático e respetiva manutenção).

2 — Certificação de fotocópias

2.1 — O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às juntas de freguesia a possibilidade de certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados. O Artigo 2.º do referido diploma estabelece que é da competência da freguesia fixar os preços a cobrar pelos serviços de certificação de fotocópias, não podendo exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais. Neste contexto, os preços fixados correspondem ao definido no n.º 9 do Artigo 27.º do Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariado:

a) Por cada pública — forma, conferência de fotocópia ou fotocópia e respetiva conferência, até quatro páginas, inclusive = 18,00 €

b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais, (euro) 1, até ao limite de (euro) 150;

3 — Registo e licenciamento de cães e gatos

3.1 — De acordo com o Artigo n.º 6 da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, as taxas a aplicar no registo e no licenciamento de cães e gatos devem ter como referência o valor da Taxa N de profilaxia médica (fixada anualmente por despacho do governo), não podendo exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. No momento da elaboração deste documento vigora o Despacho n.º 6756/2012 (2.ª série), de 18 de maio, que estabelece o valor da Taxa N em 5,00 €.

3.2 — A percentagem da taxa N a utilizar é obtida através da aplicação da fórmula, definida no n.º 1 do Artigo 1.º deste anexo:

a) Registo de cães e gatos = 100 % da taxa N de profilaxia médica

b) Licenças

i) Categoria A (cão de companhia) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;

ii) Categoria B (cão com fins económicos) = 140 % da taxa N de profilaxia médica;

iii) Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) = isentos de acordo com o Artigo 5.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

iv) Categoria D (cão para investigação científica) = isento de acordo com o n.º 1 do Artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

v) Categoria E (cão de caça) = 140 % da taxa N de profilaxia médica;

vi) Categoria F (cão-guia) = isento de acordo com o n.º 1 do Artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

vii) Categoria G (cão potencialmente perigoso) = 200 % da taxa N de profilaxia médica;

viii) Categoria H (cão perigoso) = 300 % da taxa N de profilaxia médica;

ix) Categoria I (gato) = 120 % da taxa N de profilaxia médica.

x) De acordo com o Artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 22 de abril, a licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência

e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos, e nos canis municipais é gratuita.

4 — Licenciamento de atividades diversas

4.1 — De acordo com o n.º 3 do Artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à junta de freguesia o licenciamento das seguintes atividades:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividade ruidosa de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

4.2 — A fórmula de cálculo a aplicar no processo administrativo dos respetivos licenciamentos é obtida através da aplicação da fórmula definida no n.º 1 deste Artigo.

Artigo 2.º

Concessões nos Cemitérios

1 — A fórmula de cálculo de concessão de terrenos para sepulturas, ossários e gavetões no cemitério está indexada ao custo administrativo para a prestação do serviço (valor do custo médio do trabalho normal dos trabalhadores administrativos — fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo constante no n.º 1 do Artigo 1.º deste anexo), percentagem das despesas com o cemitério (encargos com a eletricidade, consumíveis e conservação de bens e investimentos), e critérios de desincentivo à concessão perpétua dos terrenos e incentivo à ocupação temporária: Concessões no cemitério = (% das despesas do cemitério + valor do custo do trabalho normal do trabalhador de referência da área de administrativa) x critério de desincentivo/incentivo.

2 — A fórmula de cálculo da transferência de posse titulada por alvará e emissão de 2.º via de alvará é a constante no n.º 1 do Artigo 1.º deste anexo.

Artigo 3.º

Serviços Cemiteriais

A fórmula de cálculo relativa aos serviços cemiteriais é a seguinte:

Serviços cemiteriais = (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelos serviços cemiteriais × n.º de horas despendidas) + (% de encargos com o cemitério).

Artigo 4.º

Serviços Prestados

A fórmula de cálculo relativa aos trabalhos com solicitação de particulares corresponde ao custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço: (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço × n.º de horas despendidas).

Artigo 5.º

Utilização de instalações

As fórmulas de cálculo para a utilização de instalações da autarquia têm como base as despesas correntes suportadas com as mesmas.

Artigo 6.º

Mercados

1 — As fórmulas de cálculo para a ocupação do mercado são estabelecidas tendo em conta os encargos com o mercado (encargos com instalações, reparações, prestação de serviços com segurança e higiene, bens e investimentos) em função da área total ocupada, o custo do serviço administrativo (fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo constante no n.º 1 do Artigo 1.º deste anexo), e o custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo mercado e de critérios de incentivo/desincentivo dependendo do tipo de atividade de venda (gastos associados às atividades) e o período de ocupação (diário, semanal e mensal):

Ocupação do mercado = ((valor mensal dos encargos com as instalações do mercado x área ocupada) + custo do serviço administrativo + custo médio dos trabalhadores de referência responsável pelo mercado) × critério de incentivo/desincentivo.

ANEXO 2

Tabela de taxas e preços

		Valores (em euros)
Serviços administrativos		
1	Atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos	6,00
2	Fotocópias A4 e A3:	
2.1	A preto e branco	0,20
2.2	A cores	0,40
3	Utilização de postos de internet	Gratuito
4	Registo de cães e gatos	5,00
5	Licenças:	
5.1	Categoria A (cão de companhia)	6,00
5.2	Categoria B (cão com fins económicos)	7,00
5.3	Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública)	Gratuita
5.4	Categoria D (cão para investigação científica)	Gratuita
5.5	Categoria E (cão de caça)	7,00
5.6	Categoria F (cão guia)	Gratuita
5.7	Categoria G (cão potencialmente perigoso)	10,00
5.8	Categoria H (cão perigoso)	15,00
5.9	Categoria I (gato)	6,00
6	Averbamento referentes ao registo e licenciamento de cães e gatos	2,55
7	Certificação de fotocópias:	
7.1	Até 4 páginas, inclusive	18,00
7.2	A partir da 5.ª página, por cada página a mais 1€ até ao limite de 150 euros	1,00
Cemitérios		
1	Concessão de terreno:	
1.1	Para Coval	620,00
1.2	Para Jazigo	1 900,00
1.3	Para jazigo, por cada m2 a mais	900,00
2	Inumação:	
2.1	Em Coval	175,00
2.2	Em coval — cova dupla	250,00
2.3	Em jazigo	80,00
2.4	De cinzas funerárias	30,00
3	Exumação de ossadas	45,00
4	Transladação	160,00
5	Averbamentos	10,00
6	Averbamento e transmissão para coval	160,00
7	Averbamento e transmissão para jazigo	300,00
8	Autorização para colocação de revestimento e/ou lápide em sepultura	10,00
9	Utilização da Capela e da Casa Mortuária (Louriceira)	60,00



		Valores (em euros)
Taxas diversas		
1	Utilização do Pavilhão Polivalente de Louriceira:	
1.1	Por hora	10,00
1.2	Por 24h.	70,00
1.3	Com cozinha a mais	20,00
2	Utilização da Casa do Povo do Malhou:	
2.1	Por 24h.	50,00
2.2	Com cozinha a mais	15,00
3	Mercados:	
3.1	Ocupação permanente de espaço de venda do mercado, por dia	1,50
3.2	Ocupação não permanente de espaço de venda do mercado, por dia	2,00
3.3	Ocupação por venda ambulante no exterior do mercado, por dia	2,00
4	Museu — Ingresso no Museu Rural e Etnográfico	Gratuito
5	Venda ambulante de lotaria:	
5.1	Licenciamento e emissão de cartão	16,00
5.2	Renovação da licença anual	5,00
6	Arrumador de automóveis:	
6.1	Licenciamento e emissão de cartão	16,00
6.2	Renovação a licença anual	5,00
7	Licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, ferias, arraiais e bailes, por período de um dia.	21,00

313363123

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALHOU, LOURICEIRA E ESPINHEIRO**Regulamento n.º 618/2020**

Sumário: Projeto do Regulamento de Cemitério.

Projeto do Regulamento de Cemitério

Lina Maria Davide Silva Louro, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Projeto de Regulamento de Cemitério, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207 de 28 de outubro de 2019, sob Edital, após o decurso do prazo para consulta pública, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária de 19 de junho de 2020, da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro. Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia.

2 de julho de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Lina Maria Davide Silva Louro*.

Nota justificativa

A Junta de Freguesia, quando proprietária de cemitérios, deverá gerir, conservar e promover a limpeza dos mesmos, de acordo com a alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Por conseguinte, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual, e pela Lei n.º 14/2016, de 09 de junho, estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e ainda, da mudança de localização de um cemitério.

Considerando a normal atividade e finalidade dos cemitérios da União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, designados por cemitério de Malhou, Louriceira, Espinheiro e Carvalheira, e à luz do respetivo enquadramento jurídico, é elaborado o presente projeto de Regulamento.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto deste regulamento foi submetido à apreciação pública, para recolha de sugestões durante trinta dias.

CAPÍTULO I**Definições e Normas de Legitimidade****Artigo 1.º****Definições**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

a) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;

- b) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
- d) Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação;
- e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- f) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h) Cremação: redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) Viatura e recipiente apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m) Entidade responsável pela administração de um cemitério: a Junta de Freguesia;
- n) Centro funerário: edifício destinado exclusivamente à prestação integrada de serviços fúnebres, podendo incluir, a conservação temporária e preparação de cadáver, a celebração de exéquias fúnebres e a cremação de restos mortais não inumados ou provenientes de exumação;
- o) Depósito: colocação temporária de urnas contendo restos mortais;
- p) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo predominantemente ossadas;
- q) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
- r) Talhão ou quarteirão: área continua destinada a jazigos sepulturas ou ossários unicamente delimitados por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
- s) Consumpção: desaparecimento dos tecidos.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Os cemitérios da União de Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos, da área territorial da Freguesia.

2 — Poderão ainda ser aqui inumados falecidos que preencham um dos três requisitos apresentados em seguida:

a) Cadáveres de indivíduos falecidos noutras localidades do concelho, quando, por motivo de insuficiência de espaço, não seja possível inumá-los nos respetivos cemitérios das localidades ou estes sejam inexistentes;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinem a jazigos ou sepulturas perpétuas;

c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

Os cemitérios da freguesia estão abertos ao público 24 horas por dia.

Artigo 5.º

Horário de receção de cadáveres

1 — Para efeitos de inumação o cadáver terá de dar entrada:

De verão entre as 09h00 e as 20h00 m;

De inverno entre as 09h00 e as 17h00 m.

2 — Os cadáveres que tenham autorização para ser realizada a sua inumação fora do horário de receção de cadáveres, ficam em depósito, aguardando a inumação dentro do horário regulamentado, salvo casos especiais sob autorização do Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 6.º

Serviços associados

1 — Afetos ao funcionamento normal do cemitério existem serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo de expediente geral.

2 — A receção e inumação de cadáveres está a cargo de uma empresa, à qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério constantes neste Regulamento.

3 — Os serviços de expediente geral estão a cargo da secretaria da delegação da Freguesia à qual pertence o cemitério, onde existem um programa informático e livros com os registos de inumações, exumações, transladações e concessões de terrenos.

4 — No dia útil imediato, será entregue, na Secretaria da Junta de Freguesia os documentos e verbas, emitindo-se a guia a favor da entidade pagadora.



CAPÍTULO III

Inumações

Artigo 7.º

Autorizações

1 — A inumação deve ser requerida à Junta de Freguesia, em modelo próprio que consta da lei e do Anexo I deste Regulamento, dele fazendo parte integrante.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece a modelo aprovado, sendo instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento (emitido pela Conservatória do Registo Civil), auto de declaração de óbito ou boletim de óbito (emitido pela Autoridade de Polícia);
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas as 24h sobre o óbito;
- c) Título de alvará (no caso de inumações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas);
- d) Autorização expressa do concessionário (no caso de inumações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas).

Artigo 8.º

Procedimentos

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas 24 h sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Quando circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização por escrito, da autoridade de saúde.

3 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deve exhibir o assento de óbito ou boletim de óbito, que será arquivado na secretaria da freguesia.

4 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que a situação esteja devidamente regularizada.

5 — Podem ser cobradas taxas pelas inumações e outras prestações de serviços relativos aos cemitérios, bem como pela eventual concessão de terrenos para jazigos e sepulturas, as quais constarão do Regulamento e Tabela de Taxas da freguesia, que estiver aprovado.

Artigo 9.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar são encerrados em urnas de madeira ou de zinco.

2 — As urnas de zinco devem ser hermeticamente fechadas por soldagem perante o responsável do cemitério da freguesia.

3 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas, materiais que acelerem a decomposição do cadáver.

Artigo 10.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efetuadas em sepulturas, jazigos e ossários. Poderão vir a ser criados outros locais para inumação na União das Freguesias de Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro conforme deliberação do respetivo Executivo.

Artigo 11.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se por temporárias e perpétuas. Consideram-se temporárias as inumações por três anos, findos os quais se pode proceder à exumação. Consideram-se perpétuas as sepulturas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos, destinados a sepulturas perpétuas.

Artigo 12.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada salvo em situação de calamidade pública ou tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 13.º

Dimensões Sepulturas

As sepulturas têm em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Cova simples	Cova dupla	Cova Criança
Cumprimento — 2,00 m; Largura — 0,65 m; Profundidade — 1,15 m.	Cumprimento — 2,00 m; Largura — 0,65 m; Profundidade — 1,65 m.	Cumprimento — 1,00 m; Largura — 0,55 m; Profundidade — 1,00 m.

Artigo 14.º

Organização do cemitério

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões tanto quanto possível retangulares e com área para um máximo de noventa corpos.

2 — O terreno deverá ser aproveitado da melhor forma, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 0,40 m, mantendo-se para cada sepultura, acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

3 — As áreas destinadas a jazigos e ossários estão fixadas e justificadas, tendo em conta as condições locais.

4 — As áreas destinadas a arruamentos variam entre 30 a 50 por cento daquelas que foram atribuídas para sepulturas e jazigos.

5 — As áreas destinadas a zonas verdes, não podem exceder, geralmente, 30 por cento das que forem atribuídas para sepulturas e jazigos.

6 — Nos cemitérios de Malhou, Espinheiro, Louriceira e Carvalheiro existe uma secção para o enterramento de crianças e nados mortos, separada dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 15.º

Condições da inumação em sepultura perpétua

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação de cadáveres, ossadas e cinzas, nas seguintes condições:

- a) Os cadáveres devem ser encerrados em urnas de madeira;
- b) As ossadas devem ser encerradas em urnas de madeira ou zinco;



c) As cinzas podem ser colocadas em cendrário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de recipiente apropriado, até ao limite físico da sepultura.

2 — É permitida nova inumação de cadáver após decorrido o prazo legal de três anos, desde que os fenómenos de destruição de matéria orgânica estejam terminados, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária e desde que se verifique a consumpção do cadáver.

Artigo 16.º

Condições de inumação

1 — A inumação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia deve ser feita em caixão de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, pode proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que os fenómenos de destruição de matéria orgânica estejam terminados e desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

Artigo 17.º

Inumações em local de consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 18.º

Destino das cinzas

As cinzas resultantes de cremação ordenada por entidade responsável pela administração de cemitério ou em centro funerário que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas para cremação, são colocadas em cendrário.

As cinzas resultantes das restantes cremações podem ser:

- a) Colocadas em cendrário;
- b) Colocadas em sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de recipiente apropriado;
- c) Entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem tiver requerido a cremação, sendo livre o seu destino final.

Artigo 19.º

Inumações em jazigos

1 — Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm. Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

2 — Cada compartimento de jazigo apenas comportará um cadáver, e, só poderá ser concebido para o depósito de restos mortais de seres humanos.

Artigo 20.º

Classificação de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
- c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

Artigo 21.º

Dimensões dos jazigos

1 — As células dos jazigos terão as seguintes dimensões interiores mínimas

- a) Comprimento — 2 m;
- b) Largura — 0,75 m;
- c) Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento. Quando se trate de edifícios de vários andares a construir para esse fim podem estas ser dispostas em subterrâneos, nas mesmas condições, e, nesse caso, serão prevenidos os inconvenientes das infiltrações de água e de falta de arejamento, devendo também assegurar-se-lhes fácil acesso e iluminação.

Artigo 22.º

Deteriorações de jazigos

1 — Quando em urna inumada em jazigo existir rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, segundo os artigos n.º 86.º, 110.º e 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, tendo 10 dias para requererem ou praticarem quaisquer atos, promoverem diligências, responderem sobre os assuntos acerca dos quais se devam pronunciar ou exercerem outros poderes no procedimento, marcando-lhes, para o efeito, um prazo máximo de 30 dias úteis para a reparação ser concluída.

2 — A avaliação do estado de deterioração dos jazigos é efetuada por uma comissão constituída pelo Presidente da Junta de Freguesia, pelo responsável pelo cemitério da Freguesia e pelo responsável pelas obras da Câmara Municipal de Alcanena.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número um, a mesma será executada pela freguesia, correndo as despesas por conta dos interessados.

4 — Sendo vários os interessados, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Quando não se possa reparar convenientemente a urna deteriorada, esta é encerrada noutra urna de zinco ou será removida para sepultura à escolha dos interessados ou do Presidente da Junta de Freguesia, tendo esta lugar, em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

6 — Das providências tomadas pelo Presidente da Junta de Freguesia é dado conhecimento aos interessados, segundo os artigos n.º 86.º, 110.º e 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respetivas taxas e despesas efetuadas.

7 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os interessados tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal facto fundamento para ser declarada a prescrição da respetiva concessão.

8 — Sem prejuízo do estabelecido do número anterior deste artigo, poderá o Presidente da Junta de Freguesia ou responsável pelos cemitérios da União das Freguesias prorrogar os prazos em casos devidamente justificados. Caso os prazos iniciais ou a sua prorrogação não sejam respeitados caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a Freguesia todos os materiais deixados no local da obra.

Artigo 23.º

Ossários

1 — Os ossários destinam-se às inumações de ossadas, dentro de caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira, e cinzas, dentro de recipiente apropriado. As células dos ossários terão as seguintes dimensões mínimas interiores:

- a) Comprimento — 0,80 cm;

- b) Largura — 0,50 cm;
- c) Altura — 0,40 cm.

2 — Nos Ossários não haverá mais do que sete células sobrepostas acima do nível terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edifício de vários andares a construir para esse fim. É permitida a construção de ossários subterrâneos, nas mesmas condições, desde que se observem as prescrições impostas no ponto único do artigo 14.º do Decreto n.º 44220 de 3 de março de 1962.

Artigo 24.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigo, sepultura ou ossários, a demolir ou cuja concessão tenha sido declarada prescrita, quando destes sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas de secção de enterramento.

CAPÍTULO IV

Exumações

Artigo 25.º

Prazos

1 — Após a inumação é proibido abrir qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbica antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandato da autoridade judiciária.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 26.º

Aviso aos interessados

1 — Um mês antes de decorridos três anos sobre a inumação, a freguesia fará publicar editais em locais visíveis, convidando os interessados a acordarem com a freguesia, no prazo máximo de trinta dias, quanto à data em que aquele terá lugar e sobre o destino das ossadas.

2 — Requerida a exumação, o requerente é notificado, de acordo com os artigos n.º 86.º, 110.º e 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, pela Junta de Freguesia para comparecer no cemitério no dia e hora fixada para a mesma.

3 — Decorrido o prazo previsto no número um, sem que os interessados promovam qualquer diligência no sentido da exumação ou conservação das ossadas, a exumação, se possível, é efetuada pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente que será enterrada num coval.

Artigo 27.º

Urnas inumadas em jazigos

A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar o fenómeno de destruição da matéria orgânica.



CAPÍTULO V

Trasladações

Artigo 28.º

Autorizações

1 — A trasladação de um cadáver depende de autorização do Presidente da Junta de Freguesia, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior deverá ser realizado através de modelo próprio que consta da lei e do Anexo I deste Regulamento, dele fazendo parte integrante.

3 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento.

4 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, devem os serviços remeter o requerimento referido no número um do presente artigo para entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados os cadáveres ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

Artigo 29.º

Verificação

1 — Após o deferimento do requerimento, a solicitar a trasladação, são os serviços que verificam, através da abertura de sepultura, os fenómenos de destruição da matéria orgânica.

2 — O requerente ou representante legal deve fazer-se apresentar na data da realização da abertura da sepultura.

Artigo 30.º

Condições de trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em urna de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente para esse fim.

4 — A Junta de Freguesia deve ser avisada com antecedência mínima de 48 horas, do dia e hora em que se pretende fazer a trasladação.

CAPÍTULO VI

Concessão de Terrenos

Artigo 31.º

Formalidades

1 — A requerimento dos interessados, poderá a Junta de Freguesia fazer concessão de terrenos, no cemitério, para sepulturas perpétuas e construção ou remodelação de jazigos particulares, bem como de ossários.

2 — O requerimento deve ter assinatura reconhecida e mencionar a área pretendida, quando no terreno se destine a jazigos.

3 — A haver mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos.

4 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de uso e ocupação com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

5 — Deliberada a concessão, a Junta de Freguesia notificará os interessados para comparecerem no cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

6 — A título excecional, será permitida a inumação antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na freguesia, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos oito dias seguintes à referida inumação.

7 — A Junta de Freguesia poderá impor restrições à concessão de terrenos nos cemitérios para sepulturas perpétuas, sempre que se colocar em causa o princípio da operacionalidade de longo prazo do cemitério, devido a escassez de campas temporárias disponíveis.

Artigo 32.º

Pagamento de taxas

1 — O pagamento da taxa relativa à concessão de terrenos é realizado no momento em que é fornecido o requerimento.

2 — O não cumprimento do pagamento referido no número anterior implica a caducidade dos atos a que alude o artigo anterior.

3 — As taxas devidas pelos serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos, sepulturas e ossários encontram-se no regulamento de taxas e licenças.

Artigo 33.º

Alvará

1 — A concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos será titulada por alvará do Presidente da Junta de Freguesia, a emitir dentro dos trinta dias seguintes ao cumprimento das formalidades descritas no artigo 32.º

2 — Do referido alvará constam os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo constar, por averbamentos, todas as entradas e saídas de restos mortais.

3 — Caso os elementos de identificação do concessionário sejam alterados, fica obrigado a informar por requerimento a Freguesia.

Artigo 34.º

Construção de jazigos

1 — A construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, devem concluir-se no prazo de 6 meses, respetivamente, contados da passagem do alvará de construção.

2 — Poderá o Presidente da Junta de Freguesia prorrogar estes prazos em casos devidamente fundamentados.

3 — A inobservância do prazo fará caducar a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a Junta de Freguesia todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 35.º

Autorização dos atos

1 — As inumações, exumações e transladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização do concessionário ou de quem o represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados, independentemente de autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, considerar-se-á a mesma como perpétua.

5 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e da hora a que terá lugar a referida trasladação.

6 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

7 — O concessionário de jazigo, que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorrer, assinado pelo responsável do cemitério e por duas testemunhas.

CAPÍTULO VII

Transmissão de jazigo e sepulturas perpétuas

Artigo 36.º

Transmissão

A transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas é efetuada por ato entre vivos ou por morte.

Artigo 37.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, são livremente admitidas nos termos gerais de direito quando nelas não existam cadáveres ou ossadas.

2 — Existindo cadáveres ou ossadas, a transmissão só é admitida quando se tenha procedido à trasladação dos mesmos para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, ou se o adquirente declarar no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

3 — Se o transmitente adquirir o jazigo ou sepultura perpétua por ato entre vivos, a transmissão prevista no presente artigo, só é admitida desde que tenham decorrido mais de cinco anos sobre a aquisição.

Artigo 38.º

Autorização

1 — Verificados os condicionalismos previstos no artigo anterior as transmissões entre vivos dependem de autorização do Presidente da Junta de Freguesia e do pagamento de metade das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

2 — O pedido de averbamento das transmissões efetuadas, sem autorização do Presidente da Junta de Freguesia pode ainda ser excecionalmente ratificado por este se tiverem sido respeitados os condicionalismos exigidos no presente Regulamento.

Artigo 39.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, por morte do concessionário, são livremente admitidas nos termos gerais de direito.

2 — A transmissão, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só é admitida desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

Artigo 40.º

Averbamentos

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, só é efetuado após apresentação de documento comprovativo da realização da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

CAPÍTULO VIII

Sepulturas, ossários e jazigos abandonados

Artigo 41.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescrita a favor da Junta de Freguesia, a concessão de jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados, por edital de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Dos éditos constam os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados ou inumados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos.

3 — O prazo a que se refere o número um deste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou depósito ou da realização das mais recentes obras de conservação ou beneficiação que, nas mencionadas construções, tenham sido efetuadas pelo concessionário ou seu representante, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente, com a citação dos interessados, coloca-se no jazigo, ossário ou sepultura perpétua placa indicativa do abandono.

CAPÍTULO IX

Construções funerárias

Artigo 42.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para a realização de obras de construção, reconstrução, modificação, limpeza e beneficiação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deve ser formulado pelo concessionário através de requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico devidamente habilitado, no caso de jazigos e de projeto da sepultura no caso de se tratar de obras de revestimento de sepulturas perpétuas.

3 — É dispensada a apresentação de projeto de construção para jazigos ou sepulturas perpétuas quando os concessionários adotem os projetos tipo existentes nos serviços.

4 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

5 — São isentas de licença, as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem a alteração do aspeto inicial dos jazigos, ossários e sepulturas.

Artigo 43.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

- a) Desenhos cotados, à escala mínima 1:20;
- b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto.

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos, deve atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

Artigo 44.º

Revestimento de sepulturas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

2 — Para colocação sobre as sepulturas de lousas, de tipo aprovado pela Junta de Freguesia, dispensa-se apresentação de projeto.

Artigo 45.º

Jazigos capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

2 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

Artigo 46.º

Trabalhos no cemitério

1 — A realização, por particulares, ou seu cargo, de quaisquer trabalhos no cemitério, fica sujeito a prévia autorização da Junta de Freguesia e à orientação e fiscalização do responsável do cemitério.

2 — É expressamente proibido qualquer tipo de edificação (com mármore e/ou pedra), nas sepulturas antes de decorridos doze meses sobre a data da inumação.

3 — Concluídos os trabalhos, compete ao concessionário remover do local os tapumes e materiais nele existente, deixando-o limpo e desimpedido.

4 — É da responsabilidade do concessionário qualquer dano nas edificações, devido a catástrofes naturais e/ou vandalismos.

Artigo 47.º

Sinais funerários e de embelezamento de jazigos e sepulturas

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzeiros e caixas para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários de acordo com os seus usos e costumes.

2 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação possam considerar-se desrespeitosos.

3 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

4 — A avaliação destes conceitos compete à Junta de Freguesia.

CAPÍTULO X

Espaço físico do cemitério

Artigo 48.º

Construção, ampliação e remodelação

1 — Se a Junta de Freguesia pretender construir, ampliar ou remodelar o cemitério, com ou sem participação do Estado, submete o respetivo processo à apreciação da Direção-Geral da Saúde para emissão de parecer.

2 — No caso de construção e ampliação, deverá ser consultado também o Centro de Saúde, para emissão de um parecer por parte do técnico de saúde ambiental, devido à escorrência de águas pluviais e dos ventos dominantes.

Artigo 49.º

Mudança de localização do cemitério

A mudança do cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Junta de Freguesia.

Artigo 50.º

Transferência de cemitério

No caso de transferência de cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Freguesia os encargos com o transporte dos restos inumados, sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais

Artigo 51.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;



- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, com exceção dos indivíduos com alguma deficiência acompanhados de cães de assistência;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas por adulto;
- i) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares.

Artigo 52.º

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não podem daí ser retirados, exceto para reparação, mediante apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário e autorização da Junta de Freguesia.

Artigo 53.º

Incineração de urnas

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 54.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Junta de Freguesia:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas cerimónias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser efetuado com 48 h de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 55.º

Entrada de viaturas no cemitério

No cemitério é proibida entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização da Junta de Freguesia:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé;
- c) Auto fúnebres que transportem urnas, flores e família do falecido;
- d) Viaturas ligeiras devidamente identificadas como ao serviço das agências funerárias.

CAPÍTULO XII

Fiscalização e sanções

Artigo 56.º

Competência da fiscalização

A fiscalização da observância do disposto no presente Regulamento compete à Junta de Freguesia, através dos seus órgãos e agentes.

Artigo 57.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos ou sepulturas, constarão de tabela aprovada pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia.

Artigo 58.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao disposto no presente de Regulamento constituem contraordenação/ões punível/eis com coima/s nos termos legalmente previstos.

2 — A infração da alínea f) do n.º 1 do artigo 52.º do presente Regulamento será punida, para além de indemnização dos danos provocados, com coima de 250,00 € (duzentos e cinquenta euros).

3 — As infrações ao presente Regulamento para as quais não se preveem penalidades especiais, serão punidas com coima de 100,00 € (cem euros).

4 — Será punido com a multa de 250,00 € (duzentos e cinquenta euros) o concessionário que receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo.

5 — As infrações mencionadas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, constituem contraordenação punível com coima cujos valores estão indicados no mesmo artigo.

6 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenações e para a aplicação das coimas, pertence ao Presidente da Junta de Freguesia [alínea p), do n.º 1, do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual], podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros do Executivo.

Artigo 59.º

Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 60.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente Regulamento são aplicáveis as disposições legais que especificamente regulam esta matéria, as normas do Código de Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações, e na falta delas, os princípios gerais do direito.



Artigo 61.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2 — São revogados todas e quaisquer normas, códigos ou regulamentos anteriores ao presente projeto de Regulamento dos Cemitérios da Freguesia.

ANEXO I

AGÊNCIA: _____

Telefone: _____ Fax: _____ NIF n.º _____ Registo DGAE n.º _____

REQUERENTE:

Nome: _____
Estado Civil: _____ Profissão: _____ Telefone: _____
Morada: _____ C. P.: _____ - _____
Documento Identificação (1) n.º _____ Passaporte n.º _____ Contribuinte _____
Vem, na qualidade de (2), _____ e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, requerer a (3)

Inumação de Cadáver ☐ Exumação de Cadáver ☐ Cremação das Ossadas ☐

Cremação de Cadáver ☐ Trasladação de cadáver ☐ Trasladação das Ossadas ☐

Às _____ horas do dia _____ de _____.

No Cemitério de: _____

FALECIDO:

Nome: _____

Estado civil à data da morte: _____ Cartão de eleitor n.º _____ de _____

Residência à data da morte: _____ C. P.: _____ - _____

Local falecimento: _____, freguesia _____ concelho _____

que se encontra no cemitério/centro funerário _____ concelho _____

em: Jazigo Particular ☐ Jazigo Municipal ☐ Sepultura Perpétua ☐ Sepultura Temporária ☐ Aeróbia ☐

Ossário Particular ☐ Ossário Municipal ☐ Columbário ☐

N.º _____ Secção _____ Rua _____

Desde _____ de _____ de _____ (4)

e se destina ao cemitério/casa mortuária de _____ concelho _____

a fim de ser:

Inumado em: Jazigo Particular ☐ Jazigo Municipal ☐ Sepultura Perpétua ☐ Sepultura Temporária ☐ Aeróbia ☐

Colocado em: Ossário Particular ☐ Ossário Municipal ☐ Columbário ☐ Cendrário ☐

N.º _____ Secção _____ do Cemitério/Centro Funerário de _____

As cinzas entregues à Agência Funerária ☐ As cinzas entregues ao requerente ☐

Utilização de viatura municipal: ☐ Sim ☐ Não

_____, _____ de _____ de _____

(local e data do requerimento)

(assinatura do requerente)

DESPACHOS:

(5)	(6)

Inumação efetuadas às _____, _____ horas do dia _____ de _____ de _____

Cremação efetuada às _____, _____ horas do dia _____ de _____ de _____

Data da efetivação da Trasladação _____ de _____ de _____

Data da efetivação da Exumação _____ de _____ de _____

(a preencher pelos serviços cemiteriais)

(1) Documentação de identificação: bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte.

(2) Qualquer das situações previstas no artigo 2.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que resida com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação).

(3) Entidade responsável pela administração do cemitério ou centro funerário onde se pretende proceder à inumação, cremação, trasladação ou exumação.

(4) Data da inumação ou da última tentativa de exumação.

(5) Despacho da autarquia local sob cuja administração está o cemitério/centro funerário onde se encontra o cadáver ou as ossadas.

(6) Despacho da autarquia local cuja administração está o cemitério/centro funerário onde se pretende trasladar o cadáver ou as ossadas.

**Declaração**

Estabelece o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, que:

1. Tem legitimidade para requerer a prática de atos regulados o presente diploma sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2. Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, têm também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3. O requerimento para a prática desses atos pode ser também apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Assim o requerente, retro identificado, declara, sob compromisso de honra:

- ☐ não existir quem o proceda, nos termos deste artigo 2.º.
- ☐ existir quem o proceda, mas não pretendendo ou não podendo aquele requerer a prática de qualquer ato previsto no mencionado no Decreto-Lei.

(Local e data da declaração) _____, ____ de _____ de _____

(assinatura)

Observações: (A preencher pelos Serviços Cemiteriais)

A esta declaração serão juntos os seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte do requerente, ou de quem o representar, quando o requerente for uma pessoa coletiva;
- Procuração com poderes especiais para o efeito, nos casos do n.º 3 do artigo 3.º;
- Cartão de eleitor do falecido.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

Declaração

Eu, _____, portador(a) do B.I./C.C./Passaporte (riscar os que não interessam) n.º _____ emitido por _____ com validade de ____/____/____, residente em _____, C.P. _____, declaro para os devidos efeitos que tomei conhecimento do Regulamento de Cemitério da Freguesia de Mexilhoeira e cumprirei o que nele está estipulado.

(Local e data da declaração) _____, ____ de _____ de _____

(assinatura)



Requerimento de concessão de terreno

Nome: _____

B.I./C.C./Passaporte n.º _____ Emitido em ____/____/____

NIF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Morada: _____, n.º _____

Localidade: _____ Freguesia: _____

Concelho: _____ Código Postal: _____-____,

Telefone: _____ Fax: _____ Correio eletrónico: _____

Na qualidade de:

☐ Testamenteiro ☐ Familiar ☐ Cônjuge sobrevivente

☐ Herdeiro ☐ Outra situação

☐ A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges

Requerer a concessão para:

☐ Sepultura perpétua no cemitério de _____, relativo ao Talhão n.º _____, Sepultura n.º _____.

☐ Gaveta no cemitério de _____, relativo ao n.º _____.

Nome do falecido _____ Data do falecimento ____/____/____

☐ Sepultura perpétua no cemitério de _____

☐ Jazigo no cemitério de _____

Junto os seguintes documentos:

- Cópia do B.I./C.C./Passaporte;
- Cópia do Número de Identificação Fiscal da pessoa singular ou coletiva;
- Cópia de escritura de Habilitação de Herdeiros, quando aplicável.

(Local e data da declaração) _____, ____ de _____ de _____

(assinatura)

A preencher pelos serviços:

Cemitério de _____

Sepultura n.º: _____ Talhão n.º: _____

Gaveta n.º: _____

Alvará n.º _____ Livro n.º _____ Fls. n.º _____ Datado de: ____/____/____

_____, ____ de _____ de _____

O Trabalhador _____ O Presidente da Junta de Freguesia _____

313363067



FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 11031/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira da trabalhadora Ana Catarina Baptista Carlos Almeida.

No cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que a Freguesia de Marvila, por deliberação da Junta de Freguesia de 26 de junho de 2020, e nos termos do disposto no artigo 99.º-A, n.ºs 3, 4 e 5 do mesmo diploma, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreira da trabalhadora Ana Catarina Baptista Carlos Almeida, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, cumpridos que estão todos os requisitos legais. A consolidação tem efeitos a partir de 12 de junho de 2020.

29 de junho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

313356896



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOURAZ E VILA NOVA DA RAINHA

Aviso n.º 11032/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha.

Código de Conduta da Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha, Concelho de Tondela

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na *internet*, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha tomada em reunião de 2 de março de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a)* Prossecução do interesse público e boa administração;
- b)* Transparência;
- c)* Imparcialidade;
- d)* Probidade;

- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha.

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*.

29 de junho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mouraz e Vila Nova da Rainha, *Ventura Correia Gonçalves*.

313354165

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ****Aviso n.º 11033/2020**

Sumário: Homologação da lista do período experimental.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que, os trabalhadores abaixo identificados concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com estes Serviços Municipalizados, para o desempenho de funções nas carreira e categoria em que foram selecionados, tendo-lhe sido atribuída e homologada em reunião do Conselho de Administração de 23 de junho de 2020 a seguinte classificação final do período experimental: Vanda Raquel Garcia Alves 17 (valores); Joana Rita Benta Gonçalves 17 (valores); Ana Couto Barbosa 17 (valores); Ângela Soraia Petisca Faria 17 (valores); Iris Belo Mateus Palhaça 15 (valores); Armando Mota Pedro Almeida 15 (valores); Paulo Alexandre Freire Macatrão 15 (valores); Francisco Manuel Bem Lérias 15 (valores); António Manuel dos Santos Neto 15 (valores); Paulo Bernardo Marques Pereira 15 (valores); Cláudio Alípio Anastácio Eusébio 15 (valores); Artur Gaspar Peça 15 (valores); Tiago Miguel Silva Pereira 15 (valores); Luís Daniel Dias Pereira 15 (valores); Luís Manuel Marques Silvério Palhoça 15 (valores) e Maura Codinha Oliveira 15 (valores). Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

26 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

313352675



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 11034/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço como diretor delegado do licenciado Jorge Ferreira da Silva Nemésio por mais três anos.

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração de 19 de junho de 2020, foi renovada por mais três anos a comissão de serviço como Diretor Delegado do licenciado Jorge Ferreira da Silva Nemésio, de acordo com o disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis e republicado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

26 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Filipe Rodrigues Furtado*.

313350633



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11035/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento e seleção de um lugar de chefe de divisão de Apoio Jurídico e Contencioso.

Procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC)

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., de 14 de julho de 2020, faz-se público que o Camões, I. P. vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau referente ao cargo de Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC), com as competências constantes no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do Camões, I. P. aprovados em Anexo à Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 94/2014, de 11 de fevereiro e pela Portaria n.º 215/2018, de 19 de julho.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura 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, na atual redação, no prazo de três dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

313398813



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 11036/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe de unidade do Gabinete de Feiras e Mercados.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, datado de 15.07.2020 foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau:

Chefe de Unidade | Gabinete de Feiras e Mercados.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto, em Balcão de Atendimento Virtual — Emprego — Recrutamento 2020 (<https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>).

21 de julho de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313423371



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