II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 7 de agosto de 2020 Número 153

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7788/2020:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior Nuno Miguel Cardoso Pereira Lúcio para exercer o cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus 15

Despacho (extrato) n.º 7789/2020:

Cessação da comissão de serviço da técnica superior Lénia Maria de Seabra Real no cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus 17

Despacho (extrato) n.º 7790/2020:

Designação da conselheira de embaixada Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos no cargo de diretora de Serviços do Cerimonial, Dispensas e Privilégios do Protocolo do Estado 18

Despacho (extrato) n.º 7791/2020:

Colocação do conselheiro de embaixada Rui Alberto Carvalho Baceira na Embaixada de Portugal em Nova Deli 19

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 7792/2020:

Designação do mestre Luís Miguel Coelho Bento de Castilho para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete 20

Despacho n.º 7793/2020:

Designação da mestre Rita Fonseca Pereira Jardim para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete 21

Despacho n.º 7794/2020:

Designação da licenciada Maria José Campos Olivença Silva Nogueira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete 22

Despacho n.º 7795/2020:

Designação de Antónia Ramos Serrano Quintão Caldeira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete 23

Despacho n.º 7796/2020:

Designação de Helena Maria de Elvas Nunes Brázio para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete 25

Despacho n.º 7797/2020:

Designação de Maria Alexandra Estorninho para exercer as funções de coordenadora do apoio do meu Gabinete 26

Despacho n.º 7798/2020:

Designação do engenheiro Luís Maria Fabião de Campos Belchior para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete 27

Despacho n.º 7799/2020:

Designação do mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias para exercer funções de adjunto do meu Gabinete 28

Despacho n.º 7800/2020:

Designação de Maria Teresa Mendes Fernandes Borges para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete 29

Despacho n.º 7801/2020:

Designação da mestre Bárbara Micaela Fortes Alexandre para exercer funções de técnica especialista do meu Gabinete 30

Despacho n.º 7802/2020:

Designação de Hélder Joaquim Reis Gonçalves para exercer as funções de motorista do meu Gabinete. 31

Despacho n.º 7803/2020:

Designação de José Francisco Vaz Godinho para exercer as funções de motorista do meu Gabinete. 32

Despacho n.º 7804/2020:

Designação do licenciado André de Oliveira Conde Morais para exercer funções de técnico especialista do meu Gabinete 33

Despacho n.º 7805/2020:

Designação do licenciado Rui Miguel Ferreira de Sousa Dias para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete. 34

Despacho n.º 7806/2020:

Designação de Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete 35

Despacho n.º 7807/2020:

Designação de Ana Paula Sol da Silva Pinto para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete 37

Despacho n.º 7808/2020:

Designação de Marina Rodrigues Franco Neves para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete 38

Despacho n.º 7809/2020:

Designação do mestre André Paralta Areias para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, com funções de substituição do chefe do Gabinete. 39

Despacho n.º 7810/2020:

Designação do mestre Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis para exercer funções de chefe do Gabinete. 40

Secretaria-Geral:

Louvor n.º 318/2020:

Louvor atribuído à Dr.ª Margarida Maria Carrapatoso Rebelo 41

Finanças, Administração Interna e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Secretária de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 7811/2020:

Permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) pelos seus dirigentes e demais trabalhadores do mapa de pessoal da ANSR. 42

Administração Interna e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 7812/2020:

Revisão no âmbito das competências e regras de funcionamento da comissão de acompanhamento da aplicação do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios 44

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 11474/2020:

Trabalhadores que no período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2020 cessaram a relação jurídica de emprego público 46

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 11475/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 47

Aviso (extrato) n.º 11476/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico. 48

Aviso n.º 11477/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a assistentes operacionais 49

Aviso (extrato) n.º 11478/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação de um assistente técnico 50

Aviso n.º 11479/2020:

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 55

Aviso n.º 11480/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 56

Louvor (extrato) n.º 319/2020:

Atribuição de um louvor à subdiretora Dr.ª Ana Cristina d'Oliveira Santos Almeida 60

Aviso n.º 11481/2020:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal de regularização para a categoria de técnico superior 61

Aviso (extrato) n.º 11482/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 62

Aviso (extrato) n.º 11483/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP 64

Aviso (extrato) n.º 11484/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 65

Aviso (extrato) n.º 11485/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico. 69

Aviso n.º 11486/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 73

Aviso n.º 11487/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 74

Aviso n.º 11488/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 78

Aviso n.º 11489/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 82

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade:

Despacho n.º 7813/2020:

Renova e retifica a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução do Plano de Expansão do Metropolitano de Lisboa — Prolongamento das Linhas Amarela e Verde 83

Agricultura

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 7814/2020:

Determina que seja conferida, a nível nacional, proteção à denominação «Caralhotas de Almeirim» como Indicação Geográfica 85

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho n.º 7815/2020:

Cessação, a seu pedido, da comissão de serviço da técnica superior licenciada Mafalda Visitação Baraona Chaveiro do exercício de funções como assessora no Conselho Superior da Magistratura 86

Despacho (extrato) n.º 7816/2020:

Nomeação de juízes de direito em regime de efetividade 87

PARTE E

Entidade Reguladora da Saúde

Despacho n.º 7817/2020:

Subdelegação de competências na Dr.ª Mariana Mota Torres, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento 89

Despacho n.º 7818/2020:

Subdelegação de competências na Dr.ª Mariana Mota Torres, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento 90

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 11490/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira (não revista) de técnico de informática e categoria de técnico de informática-adjunto, nível 1. 91

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa — Lisboa

Regulamento n.º 642/2020:

Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado. 92

Ordem dos Enfermeiros

Regulamento n.º 643/2020:

Regulamento sobre o Regime Relativo à Aplicação de Medidas de Compensação — Reconhecimento de Títulos de Formação. 102

Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Aviso n.º 11491/2020:

Alteração da licenciatura em Engenharia Elétrica e Eletrónica para licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores 109

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 11492/2020:

Lista unitária de ordenação final para provimento de técnico superior a termo resolutivo incerto na Unidade de Investigação C-Mast. 116

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 7819/2020:

Procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, do cargo de coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau 117

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso (extrato) n.º 11493/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Rui Norberto Ferreira Pereira, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança 119

Instituto Politécnico de Leiria

Declaração de Retificação n.º 545/2020:

Retifica o Despacho n.º 4991/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 24 de abril de 2020, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Turística e Hoteleira da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria 120

Declaração de Retificação n.º 546/2020:

Retificação do Despacho n.º 7146/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2020, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Animação Turística da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria. 122

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 7820/2020:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Iryna Brazhnik para a Escola Superior de Música 126

Despacho n.º 7821/2020:

Nomeação da trabalhadora Rute Isabel da Silva Fialho para o cargo de direção intermédia de grau 4 para os Serviços de Apoio Logístico da Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa 127

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 11494/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Gerson André Freitas Castro para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1. 128

Aviso (extrato) n.º 11495/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Sandra Paula da Costa Sousa, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior. 129

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho n.º 7822/2020:

Licenciatura em Turismo e Gestão do Património Cultural, da Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar 130

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Aviso (extrato) n.º 11496/2020:

Conclusão do período experimental com sucesso — área de alimentação 135

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 2/2020/A:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para a carreira especial de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, área de fisioterapia. 136

PARTE G

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 800/2020:

Redução de horário a tempo parcial da Dr.ª Madalena Faustino 137

Deliberação (extrato) n.º 801/2020:

Redução de horas semanais de trabalhadores 138

PARTE H

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 11497/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente operacional Nuno Alexandre Carlos 139

Município de Amarante

Aviso (extrato) n.º 11498/2020:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, área de design gráfico e conteúdos. 140

Aviso (extrato) n.º 11499/2020:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para preenchimento de 38 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 141

Município do Bombarral

Aviso (extrato) n.º 11500/2020:

Procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — calceteiro 142

Município de Boticas

Aviso n.º 11501/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de um lugar de técnico superior, área de direito 143

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 11502/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Armando José de Oliveira Teixeira 144

Aviso (extrato) n.º 11503/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Alzira de Oliveira Mendes Magalhães. 145

Aviso (extrato) n.º 11504/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Alexandra Branco dos Reis Mendes 146

Aviso n.º 11505/2020:

Cessação da relação jurídica detida com esta entidade empregadora pública, por motivos de aposentação/reforma, de vários trabalhadores 147

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 11506/2020:

Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da carreira de assistente técnico para a carreira de técnico superior. 148

Município da Calheta

Aviso n.º 11507/2020:

Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água da Câmara Municipal da Calheta. 149

Município de Gavião

Aviso (extrato) n.º 11508/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Gavião para o ano de 2020 180

Município de Leiria

Aviso n.º 11509/2020:

Consolidação de mobilidades internas na categoria de vários trabalhadores 182

Aviso (extrato) n.º 11510/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (referência PCCR 14/2019) — quatro técnicos superiores | área jurídica. Publicitação da lista unitária de ordenação final 184

Município da Madalena

Aviso n.º 11511/2020:

Regulamento do Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos 185

Município de Mafra

Aviso n.º 11512/2020:

Abertura de concurso para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, na área de serviços gerais 186

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 11513/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação da trabalhadora Maria Isabel Fernandes Pires. 190

Município de Mogadouro

Aviso n.º 11514/2020:

Cessação de nomeação definitiva — António Alberto Gonçalves Abreu . . . 191

Município de Montemor-o-Novo

Aviso (extrato) n.º 11515/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional/auxiliar de apoio operacional 192

Município de Odemira

Aviso n.º 11516/2020:

Discussão pública do loteamento municipal de São Teotónio 193

Aviso n.º 11517/2020:

Discussão pública do loteamento municipal do Brejão. 194

Município de Oeiras

Aviso n.º 11518/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa. 195

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 11519/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José Manuel Ferreira Rodrigues Pontes 196

Aviso (extrato) n.º 11520/2020:

Regresso de licença sem vencimento do trabalhador Marco Bruno Almeida Guedes 197

Município de Palmela

Aviso n.º 11521/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de João Gonçalo da Silva Gonçalves Lourenço 198

Município de Paredes

Aviso n.º 11522/2020:

Segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes — prorrogação do prazo de elaboração 199

Aviso n.º 11523/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Beire Sul e Parcial de Bitarães 200

Município de Portimão

Aviso (extrato) n.º 11524/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de atividade funcional de proteção civil) 201

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 11525/2020:

Primeiro aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória 202

Município de Sabrosa

Aviso n.º 11526/2020:

Regulamento da Oficina Social do Município de Sabrosa 212

Município do Sabugal

Aviso (extrato) n.º 11527/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — área de vigilante, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 220

Município de Silves

Aviso (extrato) n.º 11528/2020:

Abertura do procedimento concursal para dois postos de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social 221

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 11529/2020:

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de auxiliares de ação educativa e de animadores culturais (m/f) 222

Município de Torres Novas

Aviso n.º 11530/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental — assistente técnico (biblioteca e documentação) 225

Aviso n.º 11531/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 226

Aviso n.º 11532/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 227

Aviso n.º 11533/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente técnico (administrativo) 228

Município de Vendas Novas

Aviso (extrato) n.º 11534/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de calceteiro 229

Aviso (extrato) n.º 11535/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de jardineiro 230

Aviso (extrato) n.º 11536/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior na atividade de jurista 231

Aviso (extrato) n.º 11537/2020:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento de dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de motorista . . . 232

Município de Viana do Alentejo

Declaração de Retificação n.º 547/2020:

Retificação do Código de Conduta, publicado em anexo ao Aviso n.º 10615/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2020 233

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 644/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Vila Franca de Xira 234

Município de Viseu

Edital n.º 869/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Viseu 2021-2030 — consulta de interessados 241

Freguesia de A dos Francos

Regulamento n.º 645/2020:

Projeto do Regulamento de Incentivo à Natalidade 242

Freguesia de Areosa

Aviso n.º 11538/2020:

Consolidação da mobilidade do funcionário Casimiro Oliveira Fernandes Mina 246

União das Freguesias de Campanhó e Paradança

Aviso n.º 11539/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 247

Freguesia de Colares

Aviso (extrato) n.º 11540/2020:

Procedimento concursal comum para assistente técnico por tempo indeterminado 251

Aviso (extrato) n.º 11541/2020:

Procedimento concursal comum para assistente operacional — coveiro, por tempo indeterminado 252

União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra

Aviso (extrato) n.º 11542/2020:

Procedimentos concursais comuns — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 253

Freguesia de Darque

Louvor n.º 320/2020:

Louvor a Miguel Ângelo Ferreira de Araújo, comissário a exercer funções no Comando Distrital da PSP de Viana do Castelo 255

Freguesia de Fatela

Aviso (extrato) n.º 11543/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 256

Freguesia de Fornos de Algodres

Aviso n.º 11544/2020:

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Ana Catarina Pereira Fonseca na carreira e categoria de assistente técnica . . . 257

Freguesia de Pedrógão

Aviso n.º 11545/2020:

Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório. 258

PARTE I

PARTE J1

União das Freguesias de Pico de Regalados, Gondiães e Mós

Aviso (extrato) n.º 11546/2020:

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — área de cantoneiro de limpeza. 259

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

Regulamento n.º 646/2020:

Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores não Docentes e não Investigadores da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L. 260

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11547/2020:

Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica, anteriormente publicado através do Aviso n.º 8401/2015, de 31 de julho, e alterado pelo Aviso n.º 11062/2018, de 10 de agosto 271

Aviso n.º 11548/2020:

Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11449/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9932/2017, de 28 de agosto 274

Aviso n.º 11549/2020:

Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11450/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9931/2017, de 28 de agosto 277

Aviso n.º 11550/2020:

Torna pública a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Educação acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo NCE/19/1900072, em 17 de junho de 2020, pelo período de seis anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 86/2020, em 15 de julho de 2020 279

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 11551/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de chefe de setor de Ação Social — cargo de direção intermédia de 3.º grau 282

Município de Montemor-o-Novo

Aviso (extrato) n.º 11552/2020:

Abertura de vários procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, de cargos de direcção intermédia de 3.º grau 283

Município de Silves

Aviso (extrato) n.º 11553/2020:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de chefe da Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social 284

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 11554/2020:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Projetos e Cadastro 285

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7788/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do técnico superior Nuno Miguel Cardoso Pereira Lúcio para exercer o cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular, quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar. Considerando ainda que o Técnico Superior Nuno Miguel Cardoso Pereira Lúcio, reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 22 de julho de 2020, foi determinado que:

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º, no n.º 6 do artigo 20.º e na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Técnico Superior Nuno Miguel Cardoso Pereira Lúcio, pertencente ao Mapa de Pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome completo: Nuno Miguel Cardoso Pereira Lúcio;
Data de nascimento: 10 de dezembro de 1966;
Nacionalidade: Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

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

3 — Experiência profissional:

Técnico superior na Direção de Serviços de Políticas Internas e Setoriais, Direção-Geral dos Assuntos Europeus, Ministério dos Negócios Estrangeiros, outubro de 2018 ao presente; Técnico especialista no Gabinete do Ministro da Economia, junho de 2018 a outubro de 2018; Vogal do Conselho de Administração da Agência Nacional de Inovação, S. A., entre junho de 2017 e junho de 2018; Membro da Comissão Executiva do Fundo de Apoio à Inovação, ADENE, outubro de 2009 a julho de 2017; Assessor do Gabinete do Ministro da Economia e Inovação, janeiro de 2009 a outubro de 2009; Membro do Conselho de Garantias Financeiras à Exportação e Investimento entre 2007 e 2011; Subdiretor Geral da Direção Geral de Relações Económicas Internacionais, da Direção Geral de Indústria, da Direção Geral da Empresa e da Direção Geral das Atividades Económicas, no Ministério da Economia, Ministério das Atividades Económicas e Trabalho e Ministério da Economia

e Inovação, de dezembro de 2000 a dezembro de 2009; Diretor de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, Direção Geral das Relações Económicas Internacionais, Ministério da Economia, entre janeiro de 1999 e dezembro de 2000; Técnico Superior na Direção-Geral dos Assuntos Europeus, Ministério dos Negócios Estrangeiros, entre 1991 e 1999.

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

313432151

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7789/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço da técnica superior Lénia Maria de Seabra Real no cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 22 de julho de 2020, nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado, a pedido da própria, a cessação da comissão de serviço da Técnica Superior Lénia Maria de Seabra Real, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no cargo de Subdiretora-Geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2020.

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

313432119

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7790/2020

Sumário: Designação da conselheira de embaixada Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos no cargo de diretora de Serviços do Cerimonial, Dispensas e Privilégios do Protocolo do Estado.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 20 de maio de 2020, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 4 e 7 do artigo 20.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi designada, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora de Serviços do Cerimonial, Dispensas e Privilégios do Protocolo do Estado da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Conselheira de Embaixada Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

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

ANEXO

Nota curricular

Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos — Nasceu em 4 de agosto de 1966, no Porto; licenciada em Línguas e Literaturas Modernas na variante de Inglês/Alemão, pela Faculdade de Letras do Porto; bolseira do Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD) na Friedrich Alexander Universität em Erlangen (Alemanha), de 1 de outubro de 1989 a 31 de julho de 1990; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 30 de agosto de 1991; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 13 de maio de 1992; terceira-secretária de embaixada, em 28 de outubro de 1993; segunda-secretária de embaixada, em 2 de março de 1998; primeira-secretária de embaixada, em 13 de maio de 2000; observadora eleitoral pela OSCE nas eleições parlamentares do Azerbeijão em 2000; em comissão de serviço no Serviço de Informações de Segurança (SIS), de 1 de fevereiro de 2002 a 31 de julho de 2007, na Secretaria de Estado, em 1 de setembro de 2007; na Embaixada em Tripoli, em 24 de julho de 2008; na Embaixada em Banguecoque, em 28 de maio de 2012; na Secretaria de Estado, em 31 de julho de 2015; Chefe de Divisão de Emergência Consular integrado na Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, em 3 de setembro de 2018; conselheiro de embaixada, em 25 de outubro de 2019; exonerada do cargo a 31 de maio de 2020.

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

313446895

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7791/2020

Sumário: Colocação do conselheiro de embaixada Rui Alberto Carvalho Baceira na Embaixada de Portugal em Nova Deli.

Por despacho de 21 de julho de 2020, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Rui Alberto Carvalho Baceira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Nova Deli.

O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

28 de julho de 2020. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

313442228

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7792/2020

Sumário: Designação do mestre Luís Miguel Coelho Bento de Castilho para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o mestre Luís Miguel Coelho Bento de Castilho, com a inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa por força do exercício das presentes funções, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido diploma.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, obteve o grau de mestre em Direito e Gestão pela Faculdade de Direito e pela Católica Lisbon School of Business & Economics da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 2009 como Advogado na Área de Prática de Direito Fiscal da PLMJ — Sociedade de Advogados, RL, atividade que manteve até 2015.

Entre 2015 e 2018 foi consultor fiscal na área de Tax em Financial Services da Deloitte & Associados, SROC, S. A.

Exerceu as funções de Adjunto desde janeiro de 2019 até à presente data, no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XXI e XXII Governos Constitucionais.

313448822

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7793/2020

Sumário: Designação da mestre Rita Fonseca Pereira Jardim para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete, a mestre Rita Fonseca Pereira Jardim, com a inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa por força do exercício das presentes funções, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido diploma.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Rita Fonseca Pereira Jardim nasceu em Lisboa a 27 de julho de 1993.

Licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa em 2015, onde obteve, em 2018, o grau de Mestre em Direito Fiscal.

Foi advogada estagiária e advogada na sociedade de advogados PLMJ Advogados, SP, RL (entre 2016 e 2019).

Entre novembro de 2019 e junho de 2020 exerceu funções como técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXII Governo Constitucional.

313448896

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7794/2020

Sumário: Designação da licenciada Maria José Campos Olivença Silva Nogueira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete a licenciada Maria José Campos Olivença Silva Nogueira, técnica de administração tributária-adjunta da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, ao abrigo do n.º 8 e n.º 12 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, sendo os encargos com a remuneração assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Maria José Campos Olivença Silva Nogueira é natural de Lisboa.

Licenciou-se em Antropologia no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa ISCTE e frequentou o Mestrado em Antropologia, especialização em Turismo e Património.

Iniciou a sua atividade profissional na carreira administrativa no Serviço de Ação Social da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, transita posteriormente para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças. Ingressa em 2005 na carreira Técnica de Administração Tributária Adjunta na então Direção-Geral das Contribuições e Impostos (atual Autoridade Tributária e Aduaneira). Desde 2008 que exerce funções de apoio técnico administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais dos XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e XXII Governos Constitucionais.

313452394

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7795/2020

Sumário: Designação de Antónia Ramos Serrano Quintão Caldeira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete Antónia Ramos Serrano Quintão Caldeira, assistente técnica, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Antónia Ramos Serrano Quintão Caldeira
Naturalidade: Penha Garcia
Nacionalidade: portuguesa
Data de nascimento: 26 de janeiro de 1955

2 — Habilitações:

2.º Ano do Curso Complementar do Ensino Secundário (11.º ano).

3 — Atividade profissional:

1973 — Admitida ao serviço no HMDIC como Escriturária-Dactilógrafa de 2.ª Classe.
1974 — Nomeada Escriturária-Dactilógrafa de 2.ª Classe no HMDIC.
1979 — Transita para a categoria de Escriturária-Dactilógrafa de 1.ª Classe no HMDIC.
1983 — Transita para a categoria de Escriturária-Dactilógrafa Principal no HMDIC.
1990 — Nomeada Escriturária-Dactilógrafa Principal na DGCI.
1997 — Nomeada 3.º Oficial administrativo na DGCI.
1998 a 1999 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIII Governo Constitucional.
1999 — Nomeada Assistente Administrativo Principal na DGCI.
1999 a 2000 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIV Governo Constitucional.
2000 a 2001 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Ministro das Finanças do XIV Governo Constitucional.
2001 a 2002 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIV Governo Constitucional.

2002 a 2011 — Nomeada para os Gabinetes de Apoio dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais dos XV, XVI, XVII e XVIII Governos Constitucionais.

2004 — Nomeada Assistente Administrativo Especialista na DGCI.

2009 — Por força da aplicação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, transita para a categoria de Assistente Técnico.

2011 a junho de 2020 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIX, XX, XXI e XXII Governos Constitucionais.

313451795

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7796/2020

Sumário: Designação de Helena Maria de Elvas Nunes Brázio para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Helena Maria de Elvas Nunes Brázio, assistente técnica, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Helena Maria de Elvas Nunes Brázio.
Naturalidade: São Sebastião da Pedreira, Lisboa.
Nacionalidade: Portuguesa.
Data de nascimento: 23 de novembro de 1967.

2 — Habilitações: 12.º ano de escolaridade.

3 — Atividade profissional:

1991 — Contratada, a termo certo, na Escola do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico da Quinta Nova da Telha — Barreiro, como auxiliar de ação educativa;

1994 — Nomeada, por urgente conveniência de serviço, na carreira/categoria de auxiliar de ação educativa do quadro de vinculação de Setúbal;

1998 — Nomeada, em comissão de serviço, na carreira/categoria de terceiro-oficial, do quadro de pessoal civil do Exército;

1998 — Por força da aplicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de dezembro, transita para a categoria de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo;

2005 — Transferida nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 dezembro, para o quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública;

2006 — Nomeada assistente administrativa principal, precedendo concurso interno, para o quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública;

2009 — Por força da aplicação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, transita para a categoria de assistente técnico;

2010 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XVIII Governo Constitucional.

2011 a julho de 2013 — Afeta ao Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIX, com efeitos a 21 de junho.

2013 a junho de 2020 — Afeta ao Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIX, XX, XXI e XXII Governos Constitucionais.

313452361

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7797/2020

Sumário: Designação de Maria Alexandra Estorninho para exercer as funções de coordenadora do apoio do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenadora do apoio do meu Gabinete Maria Alexandra Estorninho, técnica de administração tributária adjunta, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

ANEXO

Nota curricular

Maria Alexandra Estorninho nasceu em Lisboa a 8 de julho de 1967. Possui o 12.º ano de escolaridade. Ingressou nos quadros de pessoal da DGCI em 1990. De 1990 a 1998 foi secretária do subdiretor-geral dos Serviços do IVA. De 1998 a 2000 foi secretária no Secretariado Permanente da Unidade de Coordenação e Luta Contra a Fraude e Evasão Fiscal e Aduaneira (UCLEFA). De 2001 a 2002 foi secretária pessoal do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIV Governo Constitucional. De 2002 a 2003 foi secretária pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas do XV Governo Constitucional. De 2003 a 2005 foi secretária do Ministro de Estado e da Presidência do XIV e XV Governo Constitucional. De 2005 a 2007 fez o estágio para técnica de administração tributária adjunta, no Serviço de Finanças de Lisboa 14. Em 2008 tomou posse como técnica de administração tributária adjunta, no Serviço de Finanças de Lisboa 8. Exerce desde 2008 até à presente data funções de coordenadora do gabinete de apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

313452467

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7798/2020

Sumário: Designação do engenheiro Luís Maria Fabião de Campos Belchior para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o engenheiro Luís Maria Fabião de Campos Belchior.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes*.

Nota curricular

Luís Maria Fabião de Campos Belchior nasceu em Lisboa.

Licenciou-se em Engenharia Química pelo Instituto Superior Técnico (Universidade de Lisboa) em 2015.

Concluiu o mestrado integrado em Engenharia Química pelo Instituto Superior Técnico (Universidade de Lisboa) em 2017.

Desenvolveu a sua tese de mestrado no Imperial College London, no Reino Unido, em 2017.

Entre janeiro de 2018 e novembro de 2019, trabalhou como Business Analyst na consultora McKinsey & Company.

Entre dezembro de 2019 e junho de 2020 exerceu funções como técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXII Governo Constitucional.

313453017

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7799/2020

Sumário: Designação do mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias para exercer funções de adjunto do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de adjunto do meu Gabinete o mestre Alexandre Patrício de Valdez Matias, técnico do Banco Invest, S. A.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Alexandre Patrício de Valdez Matias.
Data de nascimento: 16 de junho de 1987.
Habilitações literárias:

Mestrado em Economia Internacional e Estudos Europeus no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (2010-2012);

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa (2005-2009).

Percurso profissional:

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXII Governo Constitucional (de outubro de 2019 a junho de 2020);

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional (de novembro de 2017 a outubro de 2019);

Técnico no Departamento de Contabilidade e Controlo e no Departamento de Custódia Institucional do Banco Invest, S. A. (2013 a 2017);

Técnico de auditoria financeira em PricewaterhouseCoopers, SROC (2012 a 2013);

Estagiário no Banco Popular Portugal S. A. (2010 a 2011) e Tribunal Europeu de Contas (2009 a 2010).

313448328

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7800/2020

Sumário: Designação de Maria Teresa Mendes Fernandes Borges para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete Maria Teresa Mendes Fernandes Borges, assistente operacional, da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Teresa Mendes Fernandes Borges;
Naturalidade: Alvaiázere — Leiria;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de nascimento: 27 de maio de 1958.

Habilitações: 9.º ano
Atividade profissional:

De agosto de 2016 a junho de 2020 — auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais;

De janeiro de 2011 a julho 2016 — assistente operacional no gabinete da diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira;

De 1990 a 2011 — auxiliar administrava na Direção de Serviços da Instalações e Equipamentos da Direção-Geral dos Impostos;

De 1980 a 1990 — tarefeira na Direção-Geral dos Impostos.

313452929

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7801/2020

Sumário: Designação da mestre Bárbara Micaela Fortes Alexandre para exercer funções de técnica especialista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete a mestre Bárbara Micaela Fortes Alexandre, inspetora tributária da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela AT e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Bárbara Micaela Fortes Alexandre nasceu em Lisboa.

Licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Exerceu atividade profissional na área da advocacia.

Em 2011, ingressou nos quadros da Autoridade Tributária e Aduaneira, na carreira de Inspetor Tributário, tendo desempenhado funções na área da Inspeção Tributária e na Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso.

É mestre em Gestão Fiscal, pelo Instituto Superior de Gestão.

Exerceu as funções de Técnica Especialista entre dezembro de 2015 e julho de 2017 e de adjunta entre julho de 2017 e outubro de 2019, com funções de substituição do chefe do gabinete entre julho de 2017 a maio de 2019, no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXI Governo Constitucional.

Exerceu as funções de Técnica Especialista entre outubro de 2019 e junho de 2020, no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXII Governo Constitucional.

313448685

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7802/2020

Sumário: Designação de Hélder Joaquim Reis Gonçalves para exercer as funções de motorista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Hélder Joaquim Reis Gonçalves, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Hélder Joaquim Reis Gonçalves, nascido em 28 de fevereiro de 1967. Habilitações: 9.º ano de escolaridade. Ingressou na Administração Pública em 17 de novembro de 1990. É assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, com funções de motorista. Desempenhou funções nos Gabinetes do Secretário de Estado de Tesouro e Finanças, do Secretário de Estado das Finanças e do Secretário de Estado do Orçamento.

313452686

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7803/2020

Sumário: Designação de José Francisco Vaz Godinho para exercer as funções de motorista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José Francisco Vaz Godinho, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: José Francisco Vaz Godinho.
Naturalidade: Alcântara, Lisboa.
Nacionalidade: portuguesa.
Data de nascimento: 16 de junho de 1959.

2 — Habilitações: 3.º ciclo do ensino básico.

3 — Atividade profissional:

1977 a 1980 — Ajudante de mecânico e eletricista na oficina da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura;

1980 a 1982 — Cumprimento do serviço militar obrigatório na Armada Portuguesa;

1982 a 1983 — Ajudante de mecânico e eletricista na oficina da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura;

1983 a 1995 — Motorista nos gabinetes governamentais, Secretaria-Geral, Inspeção-Geral e auditoria de gestão do Ministério da Agricultura;

1995 a 2000 — Motorista nos gabinetes governamentais e Secretaria-Geral do Ministério das Finanças;

2000 a 2001 — Motorista no conselho de administração da Rede Ferroviária Nacional (REFER);

2001 a junho de 2020 — Motorista nos gabinetes governamentais do Ministério das Finanças.

313452604

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7804/2020

Sumário: Designação do licenciado André de Oliveira Conde Morais para exercer funções de técnico especialista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o licenciado André de Oliveira Conde Morais, inspetor tributário na Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela AT e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

André de Oliveira Conde Morais nasceu em Lisboa

Licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Completou a componente letiva do mestrado em Direito das Empresas, com especialização em Direito das Sociedades Comerciais, do Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

Exerceu funções de jurista na Marinha Portuguesa, desenvolvendo competências na área do Direito Administrativo.

Em 2011, ingressou nos quadros da Autoridade Tributária e Aduaneira, na carreira de inspetor tributário, tendo desempenhado funções na área de cobrança e na Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso.

De 2014 a 2017, exerceu funções como técnico especialista e adjunto nos Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIX, XX e XXI Governos Constitucionais.

Em fevereiro de 2017, foi designado, em comissão de serviço, para o cargo de conselheiro técnico para a área económica (financeira), na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, tendo cessado funções em fevereiro de 2020.

De 1 de março a 14 de junho de 2020 exerceu funções como técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXII Governo Constitucional.

313448547

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7805/2020

Sumário: Designação do licenciado Rui Miguel Ferreira de Sousa Dias para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Rui Miguel Ferreira de Sousa Dias, inspetor tributário — nível 2 da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, ao designado é atribuído o estatuto remuneratório correspondente às funções que exercia à data da designação pelo Despacho n.º 3952/2017, nos termos do n.º 8 do mesmo artigo.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela AT, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

ANEXO

Nota curricular

Rui Miguel Ferreira de Sousa Dias é natural de Lisboa.

É licenciado em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

Iniciou a sua atividade profissional como consultor e formador.

É inspetor tributário após admissão por concurso de ingresso externo na Direção-Geral dos Impostos (DGCI), atual Autoridade Tributária e Aduaneira (AT). Desempenhou funções técnicas na AT na Direção de Serviços de Inspeção Tributária (atual Unidade dos Grandes Contribuintes) e na Direção de Serviços do IRC. Foi nomeado dirigente da AT como chefe de divisão do gabinete do diretor-geral.

Exerceu o cargo de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXI e XXII Governos Constitucionais entre abril de 2017 e a presente data.

313451008

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7806/2020

Sumário: Designação de Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes, técnica de administração tributária adjunta, da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, ao abrigo dos n.os 8 e 12 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, sendo os encargos com a remuneração assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes.
Naturalidade: Socorro — Lisboa.
Nacionalidade: portuguesa.
Data de nascimento: 16 de fevereiro de 1956.

2 — Habilitações: 12.º ano de escolaridade.

3 — Atividade profissional:

1974 — Nomeada como eventual na Direção-Geral de Segurança.

1978 — Reintegrada na Função Pública — Quadro Geral de Adidos.

1978 a 1980 — Exerceu funções na Escola Preparatória de Luís de Camões e na Secretaria-Geral do Ministério dos Transportes e Comunicações.

1980 a 1985 — Tomou posse como escriturária-datilógrafa no Serviço de Estrangeiros.

1985 a 1986 — Tomou posse como escriturária-datilógrafa na Direção-Geral das Contribuições e Impostos, tendo exercido funções na Taxa Militar.

1986 a 1987 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do X Governo Constitucional.

1987 a 1991 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XI Governo Constitucional.

1989 — Tomou posse como liquidadora tributária, na Direção-Geral das Contribuições e Impostos.

1991 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Subsecretário de Estado Adjunto da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento do XII Governo Constitucional.

1993 a 1995 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XII Governo Constitucional.

1995 a 1999 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIII Governo Constitucional.

1997 — Tomou posse como técnica tributária, na Direção-Geral das Contribuições e Impostos.

1999 a 2000 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIV Governo Constitucional.

2000 a 2001 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Ministro das Finanças do XIV Governo Constitucional.

2001 a 2002 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIV Governo Constitucional.

2002 a 2011 — Nomeada para os Gabinetes de Apoio dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais dos XV, XVI, XVII e XVIII Governos Constitucionais.

2011 a 2020 — Nomeada para o Gabinete de Apoio do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIX, XX, XXI e XXII Governos Constitucionais.

313452053

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7807/2020

Sumário: Designação de Ana Paula Sol da Silva Pinto para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Ana Paula Sol da Silva Pinto, técnica de administração tributária adjunta da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Paula Sol da Silva Pinto.
Naturalidade: São Sebastião da Pedreira.
Nacionalidade: portuguesa.
Data de nascimento: 03.06.1964.

2 — Habilitações: 12.º ano.

3 — Atividade profissional:

1) 1985 — tarefeira — Núcleo do IVA;
2) 1990 a 1994 — contrato administrativo de provimento como liquidadora tributária estagiária;
3) 1994 a 1997 — liquidadora tributária;
4) 1997 a 2000 — secretária do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIII e XIV Governos Constitucionais;
5) 2000 a 2002 — secretária do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças do XIV Governo Constitucional;
6) 2002 a 2004 — secretária do Ministro da Presidência do XV Governo Constitucional;
7) 2004 a 2005 — secretária do Ministro de Estado e da Presidência do XVI Governo Constitucional;
8) 2005 — secretária do Secretário de Estado do Orçamento do XVII Governo Constitucional;
9) 2005 a junho de 2020 — secretária do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e XXII Governos Constitucionais.

313451235

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7808/2020

Sumário: Designação de Marina Rodrigues Franco Neves para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Marina Rodrigues Franco Neves, assistente técnica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Nome: Marina Rodrigues Franco Neves.
Data de nascimento: 3 de junho de 1954.
Naturalidade: Lisboa.
Habilitações literárias: 12.º ano.
Profissão: assistente técnica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Desde fevereiro de 1975 até à presente data tem exercido funções de secretária pessoal em Gabinetes de membros do Governo.

313451438

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7809/2020

Sumário: Designação do mestre André Paralta Areias para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, com funções de substituição do chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, com funções de substituição do chefe do Gabinete, o mestre André Paralta Areias.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

André Paralta Areias nasceu em Lisboa a 4 de maio de 1987. Licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 2009, onde obteve, em 2012, o grau de Mestre em Ciências Jurídico-Forenses.

Frequentou ainda a pós-graduação em Fiscalidade ministrada pela Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa em 2015, onde obteve a especialização em garantias dos contribuintes empresariais. Exerceu atividade profissional na área da advocacia e exerceu, de 2011 a 2018, a atividade de consultoria fiscal na KPMG SROC, S. A.

Exerceu ainda as funções de adjunto entre setembro de 2018 e a presente data, com funções de substituição do chefe do Gabinete desde maio de 2019, no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XXI Governo Constitucional e do XXII Governo Constitucional.

313448109

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 7810/2020

Sumário: Designação do mestre Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis para exercer funções de chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º, no artigo 12.º e no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis, com a inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa por força do exercício das presentes funções, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido diploma.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 15 de junho de 2020.

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

2 de julho de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Bernardo Carretero André Teixeira de Sousa Reis.

Habilitações académicas:

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2009), obteve o grau de Mestre em Direito e Gestão pela Faculdade de Direito e pela Católica Lisbon School of Business & Economics da Universidade Católica Portuguesa (2011).

Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional na área de Indirect Tax Services da KPMG, SROC, S. A. (2010-2013).

É advogado, com a inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa por força do exercício das presentes funções, tendo exercido atividade na Área de Prática de Direito Fiscal da PLMJ — Sociedade de Advogados, RL (2013-2016).

Desempenhou funções de adjunto no Gabinete do Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional da República Portuguesa (2016-2018).

Foi membro do Grupo de Trabalho para o Estudo dos Benefícios Fiscais, tendo sido designado para o efeito pelo Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional da República Portuguesa (2018-2019).

Desempenhou as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais nos XXI e XXII Governos Constitucionais da República Portuguesa (desde 2018).

313447931

FINANÇAS

Secretaria-Geral

Louvor n.º 318/2020

Sumário: Louvor atribuído à Dr.ª Margarida Maria Carrapatoso Rebelo.

No momento em que cessa funções por aposentação, é da mais elementar justiça prestar público louvor à Dr.ª Margarida Maria Carrapatoso Rebelo.

No decurso da sua longa carreira de quarenta e cinco anos de serviço dedicados à causa pública como técnica superior, vinte dos quais prestados nesta Secretaria-Geral, a Dr.ª Margarida Rebelo exerceu as suas funções sempre com reconhecida competência, a que soube aliar uma rara sensibilidade, excelência e elegância no trato, de que tantos podem dar testemunho nesta secretaria-geral, dignificando a Administração Pública e contribuindo para o prestígio do Ministério das Finanças.

Enquanto técnica superior associada às áreas da inovação e da qualidade, a Dr.ª Margarida Rebelo foi decisiva na consolidação do papel da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF) como um serviço de referência no desenvolvimento de medidas de inovação e qualidade, bem como de métricas que permitam o seu controlo e gestão, na elaboração dos instrumentos de apoio à implementação do ciclo anual de gestão, no estudo e na apresentação de medidas de simplificação e racionalização dos processos, procedimentos e circuitos administrativos, sempre com o recurso às tecnologias de informação e comunicações, na articulação com outros serviços da Administração Pública, nomeadamente com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., e com o GPEARI, na conceção de projetos nas áreas de responsabilidade da SGMF, assegurando a monitorização e controlo do planeamento estratégico e operacional e das necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional, entre tantas outras.

A sua disponibilidade, inteligência e capacidade de trabalho tornaram-na uma referência, não apenas entre nós, mas também noutros departamentos governamentais, no âmbito da rede que une as secretarias-gerais e demais serviços com competências e responsabilidades também naquelas matérias.

Conquanto represente um dever indeclinável, é com o maior gosto e satisfação que emito o presente louvor à Dr.ª Margarida Maria Carrapatoso Rebelo.

10 de julho de 2020. — O Secretário-Geral, *Rogério Peixoto*.

313391636

FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO INTERNA E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Secretária de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 7811/2020

Sumário: Permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) pelos seus dirigentes e demais trabalhadores do mapa de pessoal da ANSR.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com as funções de motorista.

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

Em função da natureza das atribuições cometidas à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), os seus dirigentes e demais trabalhadores integrados nas carreiras de técnico superior e assistente técnico do mapa de pessoal da ANSR, afetos à Unidade de Prevenção e Segurança Rodoviária e à Divisão de Assessoria, Comunicação, Inovação e Projetos Especiais, têm de efetuar frequentes deslocações em serviço externo, designadamente participar em reuniões necessárias ao normal funcionamento da ANSR e realizar diversas ações inspetivas da infraestrutura rodoviária e de sensibilização no âmbito da prevenção e segurança rodoviária em todo o território nacional.

Para o efeito, a ANSR dispõe de viaturas afetas ao seu serviço, não dispondo, contudo, de assistentes operacionais, com funções de motorista, em número suficiente para assegurar as deslocações necessárias.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, o Ministro de Estado e das Finanças, a Secretária de Estado da Administração Interna, no uso da competência delegada pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 798/2020, de 30 de dezembro de 2019, do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, e o Secretário de Estado da Administração Pública, no uso da competência delegada pela alínea *f*) do n.º 3 do Despacho n.º 621/2020, de 12 de dezembro de 2019, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2020, determinam o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) aos titulares de cargos dirigentes, que, sendo detentores de carta condução, tenham de realizar deslocações com o fim de assegurar a participação em reuniões necessárias ao normal funcionamento da ANSR, assim como realizar ações inspetivas da infraestrutura rodoviária e de sensibilização no âmbito da prevenção e segurança rodoviária em todo o território nacional.

2 — É, ainda, conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à ANSR aos trabalhadores integrados nas carreiras de técnico superior e assistente técnico do mapa de pessoal da ANSR, afetos à Unidade de Prevenção e Segurança Rodoviária e à Divisão de Assessoria, Comunicação, Inovação e Projetos Especiais, que, sendo detentores de carta de condução, tenham de realizar deslocações em território nacional, com vista à participação em reuniões necessárias ao normal funcionamento da ANSR, bem como à realização de ações inspetivas da infraestrutura rodoviária e de sensibilização no âmbito da prevenção e segurança rodoviária.

3 — A permissão conferida nos termos dos números anteriores aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas apenas por motivos de serviço público.

4 — A permissão genérica conferida pelos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação e caduca, para cada um dos autorizados, com o termo do exercício das funções em que se encontram investidos à data da autorização.

7 de julho de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 8 de julho de 2020. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Patrícia Alexandra Costa Gaspar.* — 10 de julho de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto*.

313390842

ADMINISTRAÇÃO INTERNA E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração Interna e do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 7812/2020

Sumário: Revisão no âmbito das competências e regras de funcionamento da comissão de acompanhamento da aplicação do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios.

O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual, estabeleceu o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios (SCIE).

O artigo 35.º do citado diploma legal prevê a criação, através de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da proteção civil e das obras públicas, de uma comissão de acompanhamento da aplicação do referido regime, presidida pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e constituída por peritos de diversas entidades.

Através do Despacho n.º 5533/2010, de 15 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, foi criada a comissão de acompanhamento da aplicação do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios.

Decorridos 10 anos da vigência do referido despacho, importa proceder à sua revisão, nomeadamente no âmbito das competências e regras de funcionamento da comissão de acompanhamento.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual, determina-se o seguinte:

1 — A comissão de acompanhamento da aplicação do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios (comissão) tem a composição prevista no n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual.

2 — As entidades que integram a comissão indicam à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), no prazo de 30 dias, o nome dos peritos seus representantes.

3 — Compete à comissão:

a) Proceder ao acompanhamento da aplicação do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios (SCIE), identificando eventuais constrangimentos e propondo medidas necessárias à sua resolução;

b) Propor linhas estratégicas sobre a legislação de SCIE e emitir parecer sobre eventuais alterações legislativas, levando em consideração a análise de grandes incêndios em edifícios e recintos;

c) Propor a transposição de Normas Europeias (EN) e da Organização Internacional para a Padronização (ISO) para a legislação nacional de SCIE.

4 — Compete ao presidente da comissão:

a) Coordenar e assegurar a atividade da comissão;

b) Convocar e dirigir as reuniões plenárias;

c) Representar a comissão;

d) Delegar as competências nos membros da comissão, em harmonia com a deliberação do plenário;

e) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pelo plenário.

5 — O plenário da comissão reúne de forma ordinária a cada seis meses e de forma extraordinária por iniciativa do seu presidente.

6 — As reuniões do plenário são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de oito dias.

7 — Das reuniões do plenário é lavrada uma ata que contém as presenças, a ordem dos trabalhos e os assuntos tratados, bem como as deliberações tomadas, a qual é aprovada na reunião imediatamente a seguir.

8 — O plenário só pode deliberar desde que estejam presentes mais de metade dos seus membros.

9 — O presidente tem voto de qualidade.

10 — Os membros da comissão são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem consignar em ata a sua discordância ou não tiverem estado presentes.

11 — Sempre que a natureza das matérias o justifique podem participar nas reuniões, sem direito de voto, outras pessoas que a comissão considere necessárias, mediante convite do presidente.

12 — Compete à ANEPC definir o local e as instalações para as reuniões da comissão, podendo estas decorrer por videoconferência, desde que haja condições técnicas para o efeito.

13 — A participação nos trabalhos da comissão não confere direito a qualquer remuneração, ajudas de custo, despesas de transporte ou senhas de presença, sendo as despesas decorrentes do seu funcionamento asseguradas pelos orçamentos dos serviços e organismos de origem dos peritos integrantes da mesma.

14 — É revogado o Despacho n.º 5533/2010, de 15 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março.

15 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de julho de 2020. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Patrícia Alexandra Costa Gaspar.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313395216

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 11474/2020

Sumário: Trabalhadores que no período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2020 cessaram a relação jurídica de emprego público.

Nos termos do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos trabalhadores que no período compreendido entre 1 de janeiro de 2020 e 30 de junho de 2020, cessaram a relação jurídica de emprego público:

Por denúncia de contrato:

Inês de Figueiredo Mascarenhas Lopes da Fonseca — Técnica Superior — 01-04-2020.

Por aposentação:

Gracinda Maria Gomes Dias Geada — Assistente Operacional — 01-03-2020.
Maria Conceição Santos Silva — Técnica Superior — 01-04-2020.
Maria Conceição Rufino Martins Gonçalves — Assistente Técnica — 01-06-2020.

8 de julho de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Emília Moura*.

313380141

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria

Aviso (extrato) n.º 11475/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, de 17/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série N.º 43 de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. A publicação integral deste aviso pode ser consultada na Bolsa de Emprego Público e na Página eletrónica do Agrupamento de escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra.

17 de julho de 2020. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro.*

313410735

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria

Aviso (extrato) n.º 11476/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Torna-se público que, por despacho do Diretora do Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria de 17/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. A publicação integral deste aviso pode ser consultada na Bolsa de Emprego Público e na Página eletrónica do Agrupamento de Escolas Caranguejeira Santa Catarina da Serra, Leiria.

17 de julho de 2020. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro.*

313410824

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes Sá, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11477/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a assistentes operacionais.

Nos termos 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 a lista de ordenação final dos candidatos admitidos no decurso dos métodos de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202004/0332, foi homologada por meu despacho de 23 de junho de 2020, encontrando-se afixada no átrio das instalações da Escola Sede do Agrupamento, sita na rua Escultor Fernandes de Sá, Oliveira do Douro e disponibilizada na página eletrónica em www.escultorfsa.pt

30 de julho de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Dias de Sousa*.

313453399

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes Sá, Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 11478/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação de um assistente técnico.

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 técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá, de 27/ 07/ 2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, para ocupação de idênticos postos de trabalho.

3 — A reserva de recrutamento referida no número anterior pode ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º do mesmo diploma legal.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF, de 30 de junho de 2020, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá, sita na Rua Escultor Fernandes de Sá, em Oliveira do Douro, 4430-394 Vila Nova de Gaia.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente técnico, tal como descrito no

Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

9 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 693.13€).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 693.13€.

10 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Para efeitos do disposto na 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado e se os candidatos não os afastarem, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova assumirá a forma escrita e de natureza teórica e terá uma duração de 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; O conteúdo funcional dos Assistentes Técnicos; Gestão de alunos, matrículas e renovações de matrículas, gestão de pessoal/vencimentos, contabilidade pública, tesouraria, ação social escolar, inventário, expediente e legislação.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Procedimento Administrativo; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009; Despacho Normativo 6/2018 de 12 de abril; Despacho Normativo 5/2020 de 21 de abril; Decreto-Lei 14-G 2020 de 13 de abril e diversa legislação vigente relacionada com os domínios de atuação profissional/temas referenciados no ponto anterior. Manuais do Utilizador referentes aos *softwares* dos programas INOVAR: Pessoal, Contabilidade, Ação Social Escolar, Correio e Inventário. Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso. A referida legislação/bibliografia, está disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham

completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.10.1 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Lília Afonso (Subdiretora);

Vogais efetivos: Paulo Jorge Silva Pinto (Adjunto do Diretor) e Célia Português (Adjunta do Diretor);

Vogais suplentes: Rui Canedo (Coordenador da Escola Básica Manuel António Pina) e Eugénio Henrique (Assessor da Direção).

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — 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».

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Dias de Sousa*.

313462843

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 11479/2020

Sumário: Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto pela publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código de oferta: OE202005/0008.

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 Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira, de 07 de julho de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas identificadas em epígrafe.

A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da Escola Básica Fernando Pessoa e na página eletrónica do Agrupamento http://www.aefernandopessoafeira.pt/

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

8 de julho de 2020. — O Diretor, *Rui Rodrigues*.

313383699

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Aviso n.º 11480/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária Henrique Medina, de 31/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico desta Escola Secundária Henrique Medina, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF de 30 de junho de 2020 de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Escola Secundária Henrique Medina, Avenida Dr. Henrique Barros Lima — 4740203 Esposende.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 693.13€.

8 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais> Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária Henrique Medina, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional:

11.2 — Sendo que:

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP + AD)/5$$

Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — Habilitação superior à exigida;
16 valores — 12.º Ano de escolaridade ou equiparado;

Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4\ [(A+B+C)/3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 10 valores.

11.3 — O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento

Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária Henrique Medina, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do ponto 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Manuela Torres Pereira de Sousa, Encarregada Operacional
Vogais efetivos:

Maria Rosa Ferreira da Silva da Quinta e Costa, Adjunta do Diretor
Maria Idalina Vigário de Sousa Ribeiro, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Avelino Asdrúbal Filipe dos Santos, Subdiretor
Ana Maria Cepa Ferreira Roças, Assistente Operacional

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Maria Idalina Vigário de Sousa Ribeiro, Assistente Operacional.

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola Secundária Henrique Medina e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

31 de julho de 2020. — O Diretor, *João Ferreira Gaspar Furtado*.

313456777

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral, Sobral de Monte Agraço

Louvor (extrato) n.º 319/2020

Sumário: Atribuição de um louvor à subdiretora Dr.ª Ana Cristina d'Oliveira Santos Almeida.

Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço, Diretora do Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral, faz saber que, em reunião do Conselho Pedagógico, realizado no dia 9 de julho de 2020, a Diretora decidiu atribuir um louvor à Subdiretora, Dr.ª Ana Cristina d'Oliveira Santos Almeida, pela forma exemplar e dedicada com que desempenhou as suas funções, durante os 7 anos do seu mandato.

Reconhecida pela sua eficiência, permanente disponibilidade e lealdade, sempre soube aliar à sua competência profissional um elevado espírito de missão.

14/07/2020. — A Diretora, *Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço*.

313400197

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Afonso, Moita

Aviso n.º 11481/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal de regularização para a categoria de técnico superior.

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas José Afonso na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Escola-Sede do Agrupamento, a lista ordenada de classificação final, homologada por meu despacho de 31 de julho de 2020, 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 carreira e categoria de Técnico Superior.

31 de julho de 2020. — O Diretor, *Marco António Ramos Santos*.

313441775

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso (extrato) n.º 11482/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia, de 30-07-2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 135, Parte C, a 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas da Maia, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

1 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas da Maia, sito na Avenida Luís de Camões — Vermoim — 4470-194 Maia.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

3 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

4 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas da Maia, ou enviadas pelo correio, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia — Avenida Luís de Camões — Vermoim — 4470-194 Maia, em carta registada com Aviso de receção, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.
6 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
7 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas da Maia (www.aemaia.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

313460867

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 11483/2020

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

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 foi homologada, por meu despacho datado de 2 de julho de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE 202004/0440. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta na sede do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Marco de Canaveses e na respetiva página eletrónica.

14 de julho de 2020. — A Diretora, *Berta Maria de Sousa Magalhães*.

313396683

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar

Aviso (extrato) n.º 11484/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, de 30/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF de 30 de junho de 2020 de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Nuno Santa Maria, Tomar sita na Alameda dos Templários 2300-303 Tomar.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 693.13€.

8 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais> Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional:

11.2 — Sendo que:

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP + AD)/5$$

Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — Habilitação superior à exigida;
16 valores — 12.º Ano de escolaridade ou equiparado;

Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4\ [(A+B+C)/3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 10 valores.

11.3 — O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante: para as tarefas a desempenhar.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do ponto 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Natália dos Prazeres Martins Mendes Nogueira, Subdiretora
Vogais efetivos: Ana Maria Bártolo Martins Dias — Adjunta
Isabel Maria Lopes Mendes Graça — Coordenadora Técnica
Vogais suplentes: Ana Célia Esteves da Costa — Adjunta
Marta Maria Vasconcelos Santos Cordeiro Henriques — Adjunta

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos Ana Maria Bártolo Martins Dias — Adjunta

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

31 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa*.

313458697

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 11485/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, de 17/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF de 30 de junho de 2020 de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Pinheiro, sita Rua de Pinheiral n.º 14, 4575-369 Termas de São Vicente.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 693.13€.

8 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).
10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais> Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.
10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional:

11.2 — Sendo que:

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP + AD)/5$$

Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — Habilitação superior à exigida;
16 valores — 12.º Ano de escolaridade ou equiparado;

Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4\ [(A+B+C)/3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 10 valores.

11.3 — O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do ponto 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Manuel Jorge Nogueira da Silva, Subdiretor
Vogais efetivos: Rita Isabel Faria Ferraz Nogueira, Técnica Superior
Vogais efetivos: Carolina Antónia da Costa Pereira, Adjunta da Direção
Vogais suplente: Maria Rosa Gomes de Carvalho, Adjunta da Direção
Vogais suplente. Filipe David Maia Mendes, Professor

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos: Carolina Antónia da Costa Pereira, Adjunta da Direção

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

20 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

313414989

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 11486/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, através do meu despacho datado de 13/07/2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202005/0066, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placard existente no átrio do Agrupamento de Escolas Rio Arade — Escola Básica do 2.º e 3.º ciclos (Sede) e disponível na página eletrónica do Agrupamento: www.aera.pt.

16 de julho de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel dos Reis Varela*.

313406718

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

Aviso n.º 11487/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora da — Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua, de 21/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 135, Parte C, a 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional desta Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF, de 30 de junho de 2020, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, sita na Quinta do Rodo — 5050-092 Peso da Régua.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, a falta da habilitação exigida pode ser colmatada pela relevância da formação e, ou, pela relevância da experiência profissional, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — Para efeitos do disposto na 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo-Peso da Régua, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Senhora Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional:

11.2 — Sendo que:

11.2.1 — Habilitação Literária (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes;

ii) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes;

iii) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada;

iv) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, com um nível de desempenho elevado, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço;

ii) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço;

iii) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço;

iv) 12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;

v) 10 valores — sem experiência profissional.

11.3 — O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.4 — A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+EP)/2$$

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento

Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Francisco António Cabaço Monteiro, Adjunto da Diretora
Vogais efetivos:

Maria Arlete Canário Taveira da Costa Gouveia, Presidente do Conselho Geral
Paula Maria Soares Rodrigues da Silva, Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

Helena Maria Abreu e Sá, Professora
Maria de Fátima Fernandes Ribeiro, Professora.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria Arlete Canário Taveira da Costa Gouveia.

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

22 de julho de 2020. — A Diretora, *Dr.ª Maria Manuela Martins Lopes.*

313425186

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora

Aviso n.º 11488/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, de 28 de julho de 2020 no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, Parte C, a 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, Estrada das Alcáçovas, 7005-206 Évora, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF, de 30 de junho de 2020, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, sita na Estrada das Alcáçovas, 7005-206 Évora.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07 € (base remuneratória na Administração Pública).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: *i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial; *ii*) 18 anos de idade completos; *iii*) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; *iv*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, a falta da habilitação exigida pode ser colmatada pela relevância da formação e, ou, pela relevância da experiência profissional, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — Para efeitos do disposto na 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional:

11.2 — Sendo que:

11.2.1 — Habilitação Literária (HAB), graduada com a seguinte pontuação: *i*) 20 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes; *ii*) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes; *iii*) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada; *iv*) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, com um nível de desempenho elevado, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação: *i*) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço; *ii*) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço; *iii*) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço; *iv*) 12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço; v) 10 valores — sem experiência profissional.

11.3 — O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.4 — A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+EP)/2$$

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. José Francisco Marchante — Adjunto do Diretor
Vogais efetivos:

Dr. Fernando António Martins Mendes — Adjunto do Diretor
Luísa Marcelina Claréu Chilrito Pires — Encarregada Operacional (regime de mobilidade intercategorias)

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Raquel Martins Zapico — Subdiretora
Faustina do Anjo Borda de Água Piteira — Coordenadora Técnica

20.1 — O Presidente de Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

21 — 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».

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

28 de julho de 2020. — O Diretor, *Dr. Carlos Jorge Pires Percheiro.*

313445209

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valpaços

Aviso n.º 11489/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Pelas competências que me são atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no seu artigo 20.º, tendo em conta o Despacho n.º 442/2020/MF, de 30 de junho e pela delegação de competências que me foram atribuídas pelo conteúdo do Despacho n.º 7151-B, de 14 de julho do Sr. Subdiretor-Geral da Administração Escolar, determino enquanto diretora do agrupamento de Valpaços, que seja aberto procedimento concursal comum de recrutamento, para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

30 de julho de 2020. — A Diretora, *Alexandra Cristina Pinto Doutel.*

313455261

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade

Despacho n.º 7813/2020

Sumário: Renova e retifica a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução do Plano de Expansão do Metropolitano de Lisboa — Prolongamento das Linhas Amarela e Verde.

Veio o Metropolitano de Lisboa, E. P. E., pedir a renovação da declaração de utilidade pública, com carácter urgente, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução do Plano de Expansão do Metropolitano de Lisboa — Prolongamento das Linhas Amarela e Verde — Rato-Cais do Sodré, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2018, de 14 de dezembro.

Pelo Despacho n.º 7188/2019, de 22 de julho, do Secretário de Estado Adjunto e da Mobilidade, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, foi declarada a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução do Plano de Expansão do Metropolitano de Lisboa — Prolongamento das Linhas Amarela e Verde — Rato-Cais do Sodré.

Considerando as vicissitudes inerentes aos procedimentos concursais das empreitadas de projeto e construção, principalmente os atrasos relativos à adjudicação do concurso correspondente ao Anúncio do procedimento n.º 138/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de janeiro de 2019;

Considerando que no dia 18 de março de 2020 foi decretado o estado de emergência em Portugal, através do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, o qual foi objeto de sucessivas renovações;

Considerando que tais vicissitudes e constrangimentos têm impedido a promoção das arbitragens e a consequente remessa dos respetivos processos ao tribunal competente;

Considerando que se mantêm os fundamentos da declaração de utilidade pública constante do Despacho n.º 7188/2019, de 22 de julho, incluindo o interesse público da realização da obra em causa, torna-se necessário efetivar a renovação da declaração de utilidade pública constante do referido despacho, conforme previsto no artigo 13.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;

Considerando, por outro lado, que se verifica a necessidade de retificar os elementos identificativos e áreas de algumas parcelas de terreno, constante da declaração de utilidade pública citada.

Nestes termos, a requerimento do Metropolitano de Lisboa, E. P. E., e ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, 13.º, 14.º e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, através do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, determino o seguinte:

1 — Declaro a renovação da declaração de utilidade pública subsumida no Despacho n.º 7188/2019, de 22 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, com efeitos a partir do dia 14 de agosto de 2020, mantendo-se válidos todos os atos entretanto praticados.

2 — Republique-se a identificação das parcelas, prédios abrangidos e áreas previstas na declaração de utilidade pública original, relativamente às parcelas cuja retificação é necessária, conforme tabela que se publica em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, mantendo-se em vigor o mapa de áreas publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, relativamente às restantes parcelas.

29 de julho de 2020. — O Secretário de Estado da Mobilidade, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

ANEXO

Número da parcela	Nome e morada dos interessados	Identificação do prédio (concelho de Lisboa)		Ónus		Instrumento de gestão territorial (PDM)
		Descrição predial e freguesia	Matriz urbana e freguesia	Tipo	Área (m^2)	
12.1	(*inalterado*)	404 Santos-o-Velho	2284º Misericórdia	Ocupação temporária	800,70	Plano de Pormenor do Aterro da Boavista Poente.
12.2		447 Santos-o-Velho	2274º Misericórdia	Ocupação temporária	553,60	
13.1	(*inalterado*)	1268 Santos-o-Velho	2286º Misericórdia	Ocupação temporária	1 074,50	Plano de Pormenor do Aterro da Boavista Poente.
13.2		885 Santos-o-Velho	2276º Misericórdia	Ocupação temporária	1 000,00 (área matricial)	
13.3		1064 Santos-o-Velho	2314º Misericórdia	Ocupação temporária	1 005.16	
13.4		362 Santos-o-Velho	2330º Misericórdia	Ocupação temporária	561,45	
13.5				Expropriação	74,34	
13.6				Servidão	195,04 *a*)	
13.7		363 Santos-o-Velho	2288º Misericórdia	Ocupação temporária	307,52	
13.8				Expropriação	51,86	
13.9				Servidão	174,76 *a*)	
13.10		306 São Paulo	1608º Misericórdia	Ocupação temporária	438,14	
13 11		69 São Paulo	1569º Misericórdia	Ocupação temporária	45,94	

Nota. — *a*) Com instalação de infraestruturas ao nível do subsolo.

313451673

AGRICULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 7814/2020

Sumário: Determina que seja conferida, a nível nacional, proteção à denominação «Caralhotas de Almeirim» como Indicação Geográfica.

Ao abrigo do artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1151/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de novembro de 2012, e ao abrigo da subalínea *i*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, determino que seja conferida, a nível nacional, proteção à denominação «Caralhotas de Almeirim» como Indicação Geográfica, com efeitos a partir de 27 de julho de 2020, data de apresentação do pedido de registo à Comissão Europeia. O uso desta denominação de origem fica reservado aos produtos que obedeçam às disposições constantes no respetivo caderno de especificações depositado na Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

31 de julho de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.

313457027

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho n.º 7815/2020

Sumário: Cessação, a seu pedido, da comissão de serviço da técnica superior licenciada Mafalda Visitação Baraona Chaveiro do exercício de funções como assessora no Conselho Superior da Magistratura.

Através do Despacho n.º 14767/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 14 de novembro, a Técnica Superior Mafalda Visitação Baraona Chaveiro foi nomeada, em comissão de serviço, para o exercício de funções como Assessora do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 6 de novembro de 2013.

Considerando que a então designada solicitou a cessação da sua comissão de serviço, determina-se:

1 — A cessação, a seu pedido, da comissão de serviço da Técnica Superior, Licenciada Mafalda Visitação Baraona Chaveiro, do exercício de funções como Assessora no Conselho Superior da Magistratura, na sequência de pedido de mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções na Direção-Geral da Política de Justiça.

2 — O presente despacho produz efeitos em 30 de junho de 2020.

1 de julho de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *José António de Sousa Lameira*.

313376902

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 7816/2020

Sumário: Nomeação de juízes de direito em regime de efetividade.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 27 de junho de 2020, foram nomeados juízes de direito, com efeitos a partir de 16 de julho de 2020, nos termos do disposto no artigo 72.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, os seguintes juízes de direito em regime de estágio que irão ser colocados no âmbito do movimento judicial ordinário de 2020:

Alice Cristina da Silva Pereira;
Pedro Miguel Barrambana Santos;
Sara de Almeida Domingos;
Sandra Patrícia Pereira de Almeida;
Vanessa Rodrigues Baptista da Silva;
José Carlos Cruz Santos de Oliveira Ramos;
Ana Margarida Henriques Duarte Brandão;
Elisabete Fernanda Silva Ferraz;
Nélia Maria Gonçalves Batista;
Raquel Sofia Ribeiro de Lima;
Eduarda Maria Sequeira Dias de Carvalho;
Débora Alexandra Almas Parente;
João Pedro dos Santos Regêncio;
Daniela Mota Pedro;
Daniel Varão Pinto;
Andreia Sofia Morteira Lopes;
Jorge Varão Pinto;
Diogo Pinto Nogueira de Leão Barbosa;
João Pedro Miranda e Silva Miguel;
Laura Cristina Freitas da Mota;
Elsa Cátia de Oliveira Ferreira;
Elsa Raquel Morim Neves;
Mariana Fernandes Serôdio;
Maria Inês Pereira da Costa;
Catarina Sofia Camacho de Jesus;
Vânia Alexandra da Silva Rodrigues;
Nuno Ricardo da Rocha Pereira Moniz;
Fábio Miguel Silva Gulpilhares;
Anabela Tomé Gonçalves;
António Tiago Pacheco Moreira;
Ágata Susana Ferreira de Pina Marques Simões;
Marina Alexandra Torais de Oliveira;
Tânia Raquel Freitas Soares;
Armando Figueiredo Brites;
Maria Cristina Costa Duarte Couto;
Paulo Jorge Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves;
Bárbara Catarina Gomes Botelho Quintas;
Diana Manuela Campos Araújo Borges;

Diana Micaela Freitas Machado;
Domingos Lobo Pinto de Sousa.

Posse no dia 02 de setembro de 2020, pelas 14.30 horas, nas instalações do Centro de Estudos Judiciários.

27 de julho de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313453155

ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

Despacho n.º 7817/2020

Sumário: Subdelegação de competências na Dr.ª Mariana Mota Torres, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento.

Despacho de subdelegação de competências da Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva, na Diretora do Departamento de Registo e Licenciamento, Dr.ª Mariana Mota Torres

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, a Presidente do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde, no exercício das competências que lhe foram delegadas por deliberação do Conselho de Administração de 14 de junho de 2018, subdelega na Diretora do Departamento de Registo e Licenciamento, Dr.ª Mariana Mota Torres, os seguintes poderes para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto e artigos 26.º, 27.º e 32.º do Regulamento n.º 86/2016, de 27 de janeiro, no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto, e no n.º 6 do artigo 13.º da Portaria n.º 1212/2010, de 30 de novembro, no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 290/2012, de 24 de setembro, no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 291/2012, de 24 de setembro, alterada pela Portaria n.º 111/2014, de 23 de maio, no n.º 5 do artigo 12.º da Portaria n.º 33/2014, de 12 de fevereiro, no n.º 5 do artigo 12.º da Portaria n.º 34/2014, de 12 de fevereiro, no n.º 5 do artigo 13.º da Portaria n.º 35/2014, de 12 de fevereiro, aplicáveis por força do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto:

a) Pedidos de averbamento de elementos constantes da licença, quando consistam:

i) Na alteração da direção clínica;
ii) Na alteração de responsabilidade técnica;
iii) Na correção de manifestos erros ou lapsos de escrita.

b) Pedidos de acumulação de direção clínica.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de subdelegação de competências deverá ser objeto de publicação.

Semanalmente o subdelegado deverá apresentar ao Conselho de Administração um reporte dos atos praticados.

3 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Prof.ª Doutora Sofia Nogueira da Silva*.

313376773

ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

Despacho n.º 7818/2020

Sumário: Subdelegação de competências na Dr.ª Mariana Mota Torres, diretora do Departamento de Registos e Licenciamento.

Despacho de subdelegação de competências da Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva, na Diretora do Departamento de Registo e Licenciamento, Dr.ª Mariana Mota Torres

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, a Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva, no exercício das competências que lhe foram delegadas por deliberação do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde, de 20 de março de 2020, subdelega na Diretora do Departamento de Registo e Licenciamento, Dr.ª Mariana Mota Torres, os poderes para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, e nos artigos 15.º e 16.º do Regulamento n.º 66/2015, de 11 de fevereiro, a saber:

i) Deferimento de pedidos de suspensão voluntária de registo.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de subdelegação de competências deverá ser objeto de publicação.

Semanalmente o subdelegado deverá apresentar ao Conselho de Administração um reporte dos atos praticados.

3 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Prof.ª Doutora Sofia Nogueira da Silva*.

313376854

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 11490/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira (não revista) de técnico de informática e categoria de técnico de informática-adjunto, nível 1.

Abertura de procedimento concursal externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, carreira (não revista) de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática-Adjunto, nível 1

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei do Orçamento do Estado para 2020, aprovado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra pode proceder a contratações, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se. Nestes termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho do Conselho de Gestão, de 07 de julho de 2020, se encontra aberto procedimento concursal externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho, na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na carreira (não revista) de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática — Adjunto, nível 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo resolutivo certo pelo prazo de um ano, eventualmente renovável por igual período).

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na carreira (não revista) de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática — Adjunto, nível 1, cujas funções são as previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 abril.

3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade e formação académica que confira certificado de qualificação de nível III ou superior preferencialmente no domínio da informática.

4 — Prazo de candidaturas: O prazo para a apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, e tem início no dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.* A publicação integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica desta Escola bem como no *site* da Bolsa de Emprego Público.

14 de julho de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Fernando Manuel Dias Henriques*.

313420999

ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA — LISBOA

Regulamento n.º 642/2020

Sumário: Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.

Nos termos e para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, o Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa — Lisboa faz publicar o Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, aprovado pelo Conselho Científico.

26 de junho de 2020. — O Presidente do Conselho de Direção, *Luís Manuel Almeida Soares Janeiro.*

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras dos concursos especiais de acesso e ingresso em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa — Lisboa (ESSCVP — Lisboa), nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito e aplicação

O disposto no presente regulamento aplica-se aos concursos especiais para:

a) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
b) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;
c) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;
d) Titulares de outros cursos superiores.
e) Titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário.

Artigo 3.º

Restrições

Num ano letivo, cada estudante apenas pode requerer matrícula e inscrição através de um dos concursos especiais previstos no presente regulamento.

CAPÍTULO II

Disposições Especiais

SECÇÃO I

Concurso especial para maiores de 23 anos

Artigo 4.º

Âmbito

1 — São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *a*) do artigo 2.º os candidatos aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, seguidamente designadas por provas +23.

2 — A informação e normas relativas às provas +23 constam em regulamento próprio, designado Regulamento das Provas Destinadas a Avaliar a Capacidades dos Maiores de 23 anos para a Frequência dos Cursos de Licenciatura da ESSCVP — Lisboa, publicado no *Diário da República.*

Artigo 5.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os estudantes aprovados nas provas +23 podem candidatar-se à matrícula e inscrição em todos os ciclos de estudos ministrados na ESSCVP — Lisboa, conferentes do grau de licenciado.

SECÇÃO II

Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Artigo 6.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *b*) do artigo 2.º os titulares de um diploma de especialização tecnológica.

Artigo 7.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Os diplomas de especialização tecnológica que facultam ingresso nos cursos de licenciatura da ESSCVP — Lisboa são todos os que estejam inseridos em qualquer das áreas de educação e formação definidas pela Portaria n.º 256/2005 de 16 de março.

2 — A admissão ao curso de licenciatura ao qual se candidata pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica do qual o candidato é detentor.

Artigo 8.º

Prova de Ingresso

1 — A realização da candidatura a um dos ciclos de estudos de licenciatura ministrados na ESSCVP — Lisboa está condicionada à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a capacidade para a frequência desse mesmo ciclo de estudos.

2 — A prova de ingresso específica é escrita e organizada para cada ciclo de estudos ou conjunto de ciclos de estudos afins e tem como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada ciclo de estudos.

3 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha nas provas de ingresso específicas uma classificação não inferior a 10, numa escala de 0 a 20.

4 — As provas de ingresso específicas realizam-se nos termos de regulamento próprio, publicado no *Diário da República,* onde consta a estrutura da prova e respetivo referencial.

5 — Todos os documentos relacionados com a realização da prova de ingresso específica, onde se inclui a prova realizada, integram o processo individual do estudante.

SECÇÃO III

Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Artigo 9.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *c*) do artigo 2.º os titulares de um diploma de técnico superior profissional.

Artigo 10.º

Ciclo de estudos a que se podem candidatar

1 — Os diplomas de técnico superior profissional que facultam ingresso nos cursos de licenciatura da ESSCVP — Lisboa são os que estejam inseridos em qualquer das áreas de educação e formação definidas pela Portaria n.º 256/2005 de 16 de março.

2 — A admissão ao curso de licenciatura ao qual se candidata, pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de técnico superior profissional do qual o candidato é detentor.

Artigo 11.º

Prova de Ingresso

1 — A realização da candidatura a um dos ciclos de estudos de licenciatura ministrados na ESSCVP — Lisboa está condicionada à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a capacidade para a frequência desse mesmo ciclo de estudos.

2 — A prova de ingresso específica é escrita e organizada para cada ciclo de estudos ou conjunto de ciclos de estudos afins e tem como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada ciclo de estudos.

3 — Considera-se aprovado o candidato que obtenha nas provas de ingresso específicas uma classificação não inferior a 10, numa escala de 0 a 20.

4 — As provas de ingresso específicas realizam-se nos termos de regulamento próprio, publicado no *Diário da República,* onde consta a estrutura da prova e respetivo referencial.

5 — Todos os documentos relacionados com a realização da prova de ingresso específica, onde se inclui a prova realizada, integram o processo individual do estudante.

SECÇÃO IV

Titulares de outros cursos superiores

Artigo 12.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *d*) do Artigo 2.º os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

Artigo 13.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os estudantes abrangidos pelo artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos da ESSCVP — Lisboa.

SECÇÃO V

Titulares dos cursos de dupla certificação

Artigo 14.º

Âmbito

1 — São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *e*) do artigo 2.º os titulares das seguintes ofertas educativas e formativas de dupla certificação de nível secundário, conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações:

a) Cursos profissionais;

b) Cursos de aprendizagem;

c) Cursos de educação e formação para jovens;

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

2 — São ainda abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *e*) do artigo 2.º os candidatos titulares de:

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

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

Artigo 15.º

Áreas de educação e formação da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) que facultam a candidatura aos ciclos de estudos

Para os titulares de uma das habilitações previstas no artigo 14.º do presente regulamento, as áreas de educação e formação da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) que facultam a candidatura aos ciclos de estudos de licenciatura ministrados na ESSCVP — Lisboa são a 725 (Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica), a 726 (Terapia e Reabilitação) e a 729 (Saúde — Programas não classificados noutra área de formação).

Artigo 16.º

Avaliação da capacidade para a frequência de um ciclo de estudos

1 — A avaliação da capacidade para a frequência de um ciclo de estudos incide sobre três vertentes:

a) Com uma ponderação de 50 %, a classificação final do curso (CFC) obtida pelo estudante;

b) Com uma ponderação de 20 %, as classificações obtidas numa das seguintes provas, adiante designadas abreviadamente por PA:

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

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

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

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

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

c) Com uma ponderação de 30 %, a classificação obtida na prova de avaliação de conhecimentos e competências (PACC) especificamente organizada para o efeito pelo júri dos concursos especiais de acesso e ingresso nos ciclos de estudos da ESSCVP — Lisboa.

2 — O acesso e ingresso ao abrigo do concurso especial a que se refere o presente artigo depende da obtenção pelo candidato de classificações iguais ou superiores a 95 pontos, na escala de 0 a 200, em cada um dos elementos de avaliação referidos no número anterior.

3 — A fórmula de cálculo das notas de candidatura (NC) é a seguinte:

$$NC = (CFC \times 0{,}5) + (PA \times 0{,}2) + (PACC \times 0{,}3)$$

Artigo 17.º

Realização da prova e candidatura

1 — A realização da candidatura a um dos ciclos de estudo de licenciatura ministrados na ESSCVP — Lisboa é efetuada junto dos Serviços Académicos da escola, nos moldes e prazos definidos em edital próprio, nos termos do artigo 21.º

2 — Tem competência para organizar e deliberar sobre as provas referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º o júri dos Concursos Especiais de Acesso à ESSCVP — Lisboa, nomeado pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para efeitos das candidaturas por parte dos titulares dos cursos a que se refere o n.º 2 do artigo 14.º:

a) As provas referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior podem ser substituídas pelas provas finais homólogas dos respetivos sistemas de ensino, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, nos termos e condições fixados por deliberação da CNAES;

b) As provas referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior podem ser realizadas através de plataformas tecnológicas ou por teleconferência, desde que haja condições que assegurem a fiabilidade da avaliação desenvolvida.

CAPÍTULO III

Normas comuns

Artigo 18.º

Vagas

1 — As vagas para cada ciclo de estudos, para cada um dos concursos especiais, são:

a) Fixadas anualmente pelo Conselho Técnico-Científico e homologadas pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa;

b) Divulgadas através de edital de abertura do concurso e publicadas no sítio da internet da ESSCVP — Lisboa;

c) Comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e prazos por esta fixados.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos concursos a que se refere a alínea *e*) do artigo 2.º a fixação de vagas num determinado par instituição/ciclo de estudos determina a necessidade de fixação de vagas em todos os ciclos de estudos da mesma área de educação e formação da CNAEF a três dígitos.

Artigo 19.º

Seriação

1 — Os critérios de seriação para cada concurso são fixados anualmente pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, divulgados em edital e publicitados no sítio da internet da ESSCVP — Lisboa.

2 — A seleção e seriação é efetuada pelo júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa nomeado pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 20.º

Validade

Os concursos especiais são realizados para a matrícula e inscrição num ano letivo e são válidos apenas para o ano letivo a que se referem.

Artigo 21.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente regulamento são:

a) Fixados pelo Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa em edital homologado pelo seu Presidente;
b) Publicitados no sítio da internet da ESSCVP — Lisboa;
c) Comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e prazos por esta fixados.

2 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, fixados pela alínea *a*) do número anterior, não pode ultrapassar o último dia útil do mês de outubro.

Artigo 22.º

Pré-requisitos

A candidatura à matrícula e inscrição no ciclo de estudos está condicionada à satisfação dos pré-requisitos respetivos, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98 de 25 de setembro na sua redação atual.

Artigo 23.º

Creditação

1 — A creditação da formação académica anteriormente adquirida pelos estudantes que ingressam num ciclo de estudos através de um concurso especial realiza-se de acordo com o Regulamento de Reconhecimento e Creditação de Competências da ESSCVP — Lisboa.
2 — Salvaguarda-se o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, onde se estabelece não serem passíveis de creditação:

a) A formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, dado que esta formação é parte integrante do plano de formação do CET;
b) A formação complementar a que se refere o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, revogado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, dado que esta formação é parte integrante do plano de formação do CTSP.

CAPÍTULO IV

Disposições complementares e transitórias

Artigo 24.º

Regime transitório

Os titulares dos extintos cursos do Magistério Primário, de Educadores de Infância e de Enfermagem Geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso de ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º/11.º anos de escolaridade podem concorrer no âmbito do concurso especial a que se refere a alínea *d*) do ponto 1 do artigo 2.º do presente regulamento.

Artigo 25.º

Articulação das vagas das diferentes modalidades de acesso

1 — O número máximo de vagas para admissão de estudantes ao abrigo dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior regulados pelo presente regulamento e dos concursos de mudança de par instituição/curso para o 1.º ano curricular é fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior.

2 — O número total de vagas aberto anualmente em cada instituição de ensino superior para a candidatura à matrícula e inscrição através do concurso a que se refere a alínea *a*) do artigo 2.º não pode ser inferior a 5 % do número de vagas fixado para o regime geral de acesso para o conjunto dos ciclos de estudos da ESSCVP — Lisboa.

3 — O despacho a que se refere o n.º 1 pode fixar um valor mínimo a afetar a uma ou mais das modalidades de acesso a que se refere o mesmo número, por par instituição/ciclo de estudos ou globalmente.

4 — Para o ingresso em cada ano letivo só podem ser abertas vagas para um par instituição/ciclo de estudos para as modalidades de acesso a que se refere o n.º 1 quando tenham sido igualmente abertas para o regime geral de acesso.

5 — As vagas não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos numa das modalidades de acesso a que se refere o n.º 1 podem reverter para o mesmo par instituição/ciclo de estudos noutra ou noutras dessas modalidades, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente da ESSCVP — Lisboa.

6 — As vagas não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos no regime geral de acesso podem reverter para o mesmo par instituição/ciclo de estudos nas modalidades de acesso a que se refere o n.º 1 nos termos fixados pelos regulamentos do concurso nacional e dos concursos institucionais.

7 — Excetua-se do disposto nos n.os 5 e 6 o concurso especial previsto na alínea *e*) do artigo 2.º, no qual se observa o seguinte:

a) As vagas não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos não revertem para outras modalidades de acesso previstas no n.º 1 do mesmo artigo ou do regime geral de acesso;

b) As vagas do concurso especial não podem ser aumentadas por reversão de vagas sobrantes noutra ou noutras modalidades de acesso previstas no n.º 1 ou no regime geral.

8 — As vagas sobrantes das modalidades de acesso a que se refere o n.º 1 não podem ser utilizadas de forma diferente da prevista nos n.os 5 a 7.

CAPÍTULO V

Tramitação

Artigo 26.º

Candidatura

1 — O processo de candidatura é instruído nos termos fixados pelo edital de abertura do concurso.

2 — A candidatura é apresentada presencialmente nos serviços académicos da ESSCVP — Lisboa ou *on-line* (se disponível), nos prazos fixados, e está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor, a qual não será devolvida qualquer que seja o pretexto, nomeadamente em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

3 — A candidatura poderá incluir vários cursos da ESSCVP — Lisboa.

4 — A candidatura é apenas válida para o ano em que se realiza.

Artigo 27.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate resultante da aplicação dos critérios de seleção e seriação fixados para cada um dos cursos e concursos, disputem a última vaga, serão aplicados os critérios de desempate publicados no edital de abertura do concurso respetivo.

Artigo 28.º

Decisão

1 — A decisão sobre a candidatura a concursos especiais é da competência do Conselho Técnico-Científico da ESSCVP — Lisboa, mediante proposta do respetivo júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa.

2 — A decisão é homologada pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa e materializada sob a forma de edital de resultados, organizado por curso, publicado nos serviços académicos e na página da internet da ESSCVP — Lisboa.

Artigo 29.º

Resultado final e comunicação da decisão

1 — O resultado final dos concursos exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Colocado;
b) Suplente;
c) Excluído.

2 — O resultado final do concurso é tornado público através de edital de resultados, publicado nos serviços académicos e na página da internet da ESSCVP — Lisboa.

3 — A menção da situação de excluído carece de ser acompanhada da respetiva fundamentação.

Artigo 30.º

Reclamações

1 — Do resultado final do concurso podem os interessados apresentar reclamação escrita, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa.

2 — A reclamação deve ser entregue nos serviços académicos da ESSCVP — Lisboa, no prazo definido no edital de abertura do concurso.

3 — A decisão sobre a reclamação compete ao Presidente do Conselho de Direção, ouvido o júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa, sendo notificada ao requerente no prazo definido no edital de abertura do concurso.

4 — Os candidatos cuja reclamação seja deferida devem efetivar a matrícula/inscrição no prazo máximo de quatro dias úteis após a receção da notificação.

Artigo 31.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos termos e prazos fixados no edital.

2 — No caso de um candidato colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição, ou não proceder à mesma no prazo fixado no edital, os serviços académicos convocam, no prazo de três dias úteis após o termo do período de matrícula e inscrição à realização desta, o candidato

seguinte da lista ordenada por ordem decrescente de classificação, até esgotar as vagas ou aqueles candidatos.

3 — Os candidatos a que se refere o número anterior terão um prazo improrrogável de quatro dias úteis após receção da notificação para procederem à matrícula e inscrição.

4 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual o concurso se realiza.

Artigo 32.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que se encontrem numa das seguintes condições:

a) Tenham sido apresentadas fora dos prazos fixados no edital;

b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;

c) Não cumpram o pagamento da taxa prevista no período fixado para a candidatura;

d) Sejam efetuadas por candidatos com qualquer valor em débito à ESSCVP — Lisboa, independentemente da sua natureza.

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, ouvida a fundamentação do júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa.

3 — Em caso de indeferimento liminar, os candidatos são notificados pelos serviços académicos.

Artigo 33.º

Exclusão de candidatos

1 — Serão excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que:

a) Prestem falsas declarações;

b) Se encontrem com a inscrição prescrita no ensino superior público e/ou privado.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é proferida pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, ouvida a fundamentação do júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa.

3 — Em caso de exclusão, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sítio da internet da ESSCVP — Lisboa, aquando da publicação da seriação de candidatos.

Artigo 34.º

Integração curricular

1 — Os estudantes sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSCVP — Lisboa no ano letivo em causa.

2 — À concessão de equivalências aplicam-se as normas fixadas pelo Regulamento de Reconhecimento e Creditação de Competências da ESSCVP — Lisboa.

Artigo 35.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra imediatamente em vigor após a sua homologação pelo Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Presidente do Conselho de Direção da ESSCVP — Lisboa.

3 — Complementam este regulamento todos os regulamentos especificamente elaborados pelo júri dos concursos especiais de acesso à ESSCVP — Lisboa relativamente a provas especialmente previstas no âmbito destes concursos.

313350341

ORDEM DOS ENFERMEIROS

Regulamento n.º 643/2020

Sumário: Regulamento sobre o Regime Relativo à Aplicação de Medidas de Compensação — Reconhecimento de Títulos de Formação.

Regulamento sobre o Regime Relativo à Aplicação de Medidas de Compensação — Reconhecimento de Títulos de Formação

Preâmbulo

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 111/2009, de 16 de setembro e pela Lei n.º 156/2015, de 16 de setembro, podem inscrever-se na Ordem dos Enfermeiros os nacionais de Estados-membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu (doravante e indistintamente "Estados-membros") nos termos das normas aplicáveis.

As normas aplicáveis, além do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, em particular os artigos 12.º e 13.º, são as previstas, em especial, na Lei n.º 9/2009, de 4 de março que transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva 2005/36/CE, de 7 de setembro, com a redação resultante das alterações legislativas operadas pela Lei n.º 41/2012, de 28 de agosto, pela Lei n.º 25/2014, de 2 de maio e pela Lei n.º 26/2017, de 30 de maio, bem como no artigo 15.º do Regulamento n.º 392/2018, de 28 de junho.

Considerando que:

a) A citada diretiva tem como principal desiderato facilitar a livre circulação de trabalhadores dentro do espaço comunitário, com o objetivo de aumentar o dinamismo da integração europeia na perspetiva das pessoas, à luz de um dos seus domínios mais importantes como é o exercício de uma profissão e em particular das profissões regulamentadas;

b) Assim, com a citada Diretiva e a Lei n.º 9/2009 pretendeu-se eliminar obstáculos e simplificar o reconhecimento dos títulos de formação ao nível das profissões regulamentadas onde se enquadram, em especial, as profissões na área da Saúde;

c) Com efeito, no caso das profissões na área da Saúde foi criado um regime especial que assenta no reconhecimento dos títulos de formação com base na verificação obrigatória de um conjunto de condições mínimas de formação;

d) Em concreto, com a aplicação desse regime, desde que um título de formação numa profissão regulamentada e prevista especificamente na Lei n.º 9/2009 e no Anexo V da Diretiva, como é o caso da Enfermagem, reúna um conjunto de condições de formação, esse título de formação deverá ser reconhecido por qualquer Estado-membro. Em consequência, o detentor desse título de formação estará habilitado a requerer o acesso ao exercício da profissão nesse Estado-membro como sucede no seu estado de origem;

e) Contudo, em virtude das diferenças culturais, sociais e da evolução das profissões num espaço tão diverso como o da União Europeia, as profissões na área da Saúde não são todas concordantes no capítulo da sua formação, sendo a Enfermagem em Portugal um exemplo paradigmático, dado o seu estado de evolução em relação a grande parte dos Estados que integram o espaço da União;

f) Assim, a Lei n.º 9/2009, na sequência do disposto na referida Diretiva, estabeleceu um regime de medidas de compensação que se destina a suprir as diferenças de ordem substancial que se verifiquem entre os títulos de formação emitidos nos diferentes Estados-membros, diferenças essas que são constatadas no momento em que o migrante pretende aceder à profissão noutro Estado-membro diferente daquele onde obteve a sua formação;

g) Essas medidas destinam-se a salvaguardar os interesses legítimos dos destinatários de cuidados de saúde, em particular no que se refere à segurança e qualidade de cuidados de enfermagem, cada vez mais exigentes e diferenciados científica e tecnicamente;

h) De acordo com o disposto no artigo 11.º da citada Lei n.º 9/2009, no âmbito de um processo de reconhecimento de um título de formação poderão ser aplicadas aos migrantes as seguintes medidas de compensação: estágio profissional de adaptação ou prova de aptidão;

i) As medidas de compensação, que têm subjacente o apuramento e a verificação sobre se o migrante reúne as condições mínimas para o exercício da profissão em Portugal, devem ser preconizadas à luz de critérios de avaliação profissional rigorosos;

j) Isso mesmo resulta evidenciado no procedimento prévio de análise à atribuição de título profissional de enfermeiro e de enfermeiro especialista em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica;

k) Neste sentido, e tendo em consideração os poderes funcionais cometidos aos diversos órgãos da Ordem dos Enfermeiros, o Conselho de Enfermagem deverá assegurar a implementação de medidas de compensação destinadas ao reconhecimento de títulos profissionais, reconhecimento este que é, nos termos do artigo 43.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, competência da Comissão de Atribuição de Títulos;

l) Compete ao Conselho Diretivo nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 27.º, do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, propor à Assembleia Geral os regulamentos necessários à sua respetiva execução, ao que se dá cumprimento pelo presente projeto de regulamento, após audição do Conselho de Enfermagem e da Comissão de Atribuição de Títulos e após parecer favorável do Conselho Jurisdicional;

m) O presente regulamento constitui uma mera adequação do conteúdo normativo vigente em função da Lei n.º 9/2009, de 4 de março que transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva 2005/36/CE, de 7 de setembro, com a redação resultante das alterações legislativas operadas pela Lei n.º 41/2012, de 28 de agosto, pela Lei n.º 25/2014, de 2 de maio e pela Lei n.º 26/2017, de 30 de maio, bem como no artigo 15.º do Regulamento n.º 392/2018, de 28 de junho;

n) Pelo que, considera-se o presente projeto de Regulamento dispensado de audiência de interessados, nos termos do artigo 100.º do CPA, uma vez que as suas disposições não afetam de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, dado que não é provocada na ordem jurídica qualquer alteração significativa merecedora de tutela ou proteção jurídica.

Assim,

A Assembleia Geral da Ordem dos Enfermeiros, reunida em sessão ordinária de 04 de julho de 2020, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do artigo 19.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, aprovou o presente Regulamento sobre o Regime Relativo à Aplicação de Medidas de Compensação — Reconhecimento de Títulos de Formação, apresentado e aprovado pelo Conselho Diretivo em 11 de março de 2020, nos termos conjugados da alínea *h*), do n.º 1, do artigo 27.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros e do artigo 15.º do Regulamento de Inscrição, Atribuição de Títulos e Emissão de Cédula Profissional, ouvido o Conselho de Enfermagem, conforme vertido no artigo 37.º, a Comissão de Atribuição de Títulos, nos termos do artigo 43.º e após Parecer do Conselho Jurisdicional, em cumprimento do vertido na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 32.º, todos do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros.

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a observar na análise e tramitação dos procedimentos de inscrição como membros efetivos na Ordem dos Enfermeiros no âmbito dos quais possam ser exigidos aos requerentes detentores de títulos de formação em Enfermagem obtidos ou reconhecidos na União Europeia (UE) ou no Espaço Económico Europeu (EEE) a realização

de estágios profissionais de adaptação ou de provas de aptidão nos termos da Lei n.º 9/2009, destinados ao reconhecimento desses títulos para efeito de inscrição nesta Ordem.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento é aplicável quando a formação que o requerente recebeu incluir matérias substancialmente diferentes das exigidas pela legislação portuguesa ou quando a prática de Enfermagem em Portugal, integrar uma ou várias atividades que não tenham correspondência no país de origem e para cujo exercício seja necessária uma formação específica em relação a matérias substancialmente diferentes das abrangidas pela declaração de competência ou pelo título de formação apresentado pelo requerente.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, qualquer referência aos Estados-membros da UE ou EEE é igualmente aplicável à Confederação Suíça e a Estados com quem Portugal tenha acordo bilateral para o reconhecimento mútuo ao abrigo da Diretiva 2005/36 /CE, de 7 de setembro.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, a avaliação da conformidade da formação, deve ter em consideração a identidade, o nível, a duração e o conteúdo programático da formação de origem.

II

Competência

Artigo 3.º

Comissão de Atribuição de Títulos

1 — Compete à Comissão de Atribuição de Títulos:

a) Receber os processos de inscrição que sejam suscetíveis de se reconduzir ao âmbito previsto no artigo 2.º deste Regulamento;

b) Analisar e deliberar sobre a necessidade, em cada caso, de aplicação de medidas de compensação para efeitos de reconhecimento de título profissional;

c) Deliberar sobre a medida ou as medidas de compensação, que poderão ser aplicáveis a cada caso concreto;

d) Decidir sobre a atribuição de título profissional submetidos à sua apreciação, após aplicação de medidas de compensação pelo Conselho de Enfermagem.

2 — A Comissão de Atribuição de Títulos delibera sobre a medida de compensação aplicável a cada caso concreto de acordo com o disposto neste Regulamento, nas normas orientadoras, nas matrizes e nos conteúdos programáticos referentes aos estágios profissionais de adaptação e às provas de aptidão aprovados pelo Conselho de Enfermagem.

Artigo 4.º

Conselho de Enfermagem

1 — Compete ao Conselho de Enfermagem:

a) Definir as condições de reconhecimento de qualificações profissionais obtidas fora do território nacional, nos termos da lei, do direito da União Europeia ou de convenção internacional;

b) Definir, com a colaboração dos Colégios das Especialidades, quando aplicável, as normas orientadoras que conterão os critérios definidores para a determinação da escolha das medidas de compensação a aplicar, a sua extensão e o nível de exigência, a aprovar pelo Conselho Diretivo;

c) Estabelecer, com a colaboração dos Colégios das Especialidades, quando aplicável, as normas orientadoras, as matrizes, os conteúdos programáticos e os critérios de avaliação das medidas de compensação, a aprovar pelo Conselho Diretivo;

d) Realizar e acompanhar a evolução das medidas de compensação que sejam aplicadas;

e) Avaliar o aproveitamento dos requerentes no âmbito das medidas de compensação aplicadas.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas *d*) e *e*) do número anterior, será designado um supervisor clínico e um júri composto por três membros efetivos e três suplentes, indicados pelo Conselho de Enfermagem de entre os seus membros e, ou peritos, nomeados pelo Conselho Diretivo, que designa o presidente.

III

Medidas de Compensação

Artigo 5.º

Estágio Profissional de Adaptação e Prova de Aptidão

1 — São medidas de compensação o estágio profissional de adaptação e a prova de aptidão.

2 — O estágio profissional de adaptação consiste no exercício, sob supervisão, no território nacional, de atividades referentes à profissão de Enfermeiro ou de Enfermeiro Especialista em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, com o objetivo de avaliar os conhecimentos e competências do requerente para o exercício das respetivas funções.

3 — A prova de aptidão consiste num teste sobre matérias de natureza profissional com o objetivo de avaliar os conhecimentos e as competências do requerente para exercer a profissão de Enfermeiro ou de Enfermeiro Especialista em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica.

Artigo 6.º

Matriz e Conteúdos Programáticos dos Estágios Profissionais de Adaptação

1 — A matriz dos estágios profissionais de adaptação deverá conter a duração do estágio, com uma duração máxima até três anos, e a possibilidade de exigência de frequência de formação complementar de acordo com as regras que estabeleçam o seu regime.

2 — A matriz dos estágios profissionais de adaptação deverá indicar que os estágios serão realizados sob a tutela e responsabilidade de um ou mais Enfermeiros detentores de competência acrescida avançada ou diferenciada em Supervisão Clínica, os quais serão designados pelo Conselho Diretivo, sob proposta do Conselho de Enfermagem.

3 — Os conteúdos programáticos dos estágios profissionais de adaptação deverão conter o elenco das matérias, incluindo as regras deontológicas, que façam parte da formação exigida para a profissão em causa e que não estejam abrangidas por qualquer dos títulos de formação apresentados pelo requerente, especificando os domínios teóricos e práticos sujeitos a avaliação durante o estágio profissional de adaptação.

4 — Nos casos em que o estágio profissional de adaptação deva ser acompanhado de realização de formação complementar por parte do requerente, deverá ser estabelecida a lista das matérias sobre as quais deverá incidir essa formação.

5 — Poderá ser determinada por parte do Conselho de Enfermagem, por indicação do ou dos Enfermeiros designados Supervisores Clínicos, a necessidade de realização de formação complementar por parte do requerente, até ao decorrer de um terço do período de duração do estágio que foi estabelecido.

6 — A duração do estágio incluirá, no máximo de 25 %, tempo de estudo e de aprofundamento teórico, particularmente no caso de ser requerida formação complementar.

Artigo 7.º

Matriz e Conteúdos Programáticos das Provas de Aptidão

1 — A matriz das provas de aptidão terá uma componente teórica e outra teórico-prática, ou apenas uma destas.

2 — A duração total das provas de aptidão não poderá ser superior a seis horas.

3 — As provas de aptidão com uma duração superior a três horas serão realizadas em duas partes distintas, não podendo exceder cada uma dessas partes mais de três horas de duração.

4 — Os conteúdos programáticos das provas de aptidão deverão conter o elenco das matérias sujeitas, incluindo as regras deontológicas, que façam parte da formação exigida para a profissão em causa e que não estejam abrangidas por qualquer dos títulos de formação apresentados pelo requerente, especificando os domínios teóricos e práticos referentes às áreas de Enfermagem que serão sujeitas a avaliação.

5 — As provas de aptidão serão apreciadas e avaliadas por um júri constituído nos termos do n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento.

Artigo 8.º

Requisitos e Pressupostos da Realização dos Estágios Profissionais de Adaptação e das Provas de Aptidão

1 — Podem ser sujeitos à realização de uma medida de compensação os requerentes que se enquadrem no âmbito de aplicação dos casos previstos no n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento.

2 — A Comissão de Atribuição de Títulos pode deliberar que o requerente realize um estágio profissional de adaptação ou se submeta à realização de uma prova de aptidão, quando, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 2.º, conclua, fundamentadamente, que a avaliação da conformidade da formação do requerente demonstre ser substancialmente diferente da exigida na legislação nacional.

3 — Para efeitos do estabelecido no n.º 2 do presente artigo, a Comissão de Atribuição de Títulos deve ponderar se a experiência profissional e a formação académica posterior ao título de formação obtidas pelo requerente na UE, no EEE ou fora dele é suscetível de compensar, no todo ou em parte, as diferenças de formação, bem como, no caso dos estágios profissionais de adaptação, deverá adequar a sua duração à supressão dessas diferenças de formação.

4 — As medidas de compensação devem ser aplicadas em observância e respeito pelo princípio da proporcionalidade e adequação.

5 — Nos casos em que a Comissão de Atribuição de Títulos determinar a sujeição do requerente à realização de uma medida de compensação nos termos do n.º 1 do presente artigo, cabe ao requerente optar entre a realização do estágio profissional de adaptação e a realização da prova de aptidão, salvo o disposto no número seguinte.

6 — Em derrogação do estabelecido no número anterior, a Comissão de Atribuição de Títulos pode deliberar, justificadamente, os casos concretos em que poderá impor a realização de uma prova de aptidão ou de um estágio profissional de adaptação, sem direito a opção por parte do requerente.

7 — A deliberação prevista no número anterior deverá ser fundamentada e ter como critérios essenciais as diferenças substanciais em termos de formação ou a falta de experiência profissional do requerente.

IV

Tramitação Processual

Artigo 9.º

Procedimentos

1 — Os requerentes deverão instruir o seu processo de inscrição com documentos comprovativos dos programas de formação relativos aos títulos de formação apresentados, os quais devem

indicar o número de horas por disciplina concluída e, bem assim, documentação comprovativa relativa à sua experiência profissional, devidamente traduzidos e legalizados.

2 — A deliberação final sobre o pedido de atribuição de título profissional, dos requerentes que não necessitem de realizar medidas de compensação para esse efeito, deverá ser tomada no prazo de 90 dias.

3 — A deliberação final sobre a necessidade de realização de medidas de compensação por parte dos requerentes deverá ser tomada no prazo de 90 dias, prorrogável por mais 30 dias nos casos devidamente justificados.

4 — No prazo máximo de 30 dias após a receção do requerimento de inscrição, sempre que a Comissão de Atribuição de Títulos verifique a necessidade de analisar documentação referente à formação académica e à experiência profissional do requerente, deverá instá-lo para que, no prazo de 15 dias, junte ao seu processo de inscrição essa documentação.

5 — Nos casos em que a Comissão de Atribuição de Títulos delibere a sujeição do requerente à realização de medidas de compensação, deverá notificá-lo dessa deliberação no prazo de dez dias, a qual deverá ser acompanhada das seguintes informações:

a) Das medidas de compensação propostas e o seu direito de opção em relação à realização dessas medidas, nos termos do n.º 5 do artigo 8.º deste Regulamento;

b) Da sujeição obrigatória à realização de uma determinada medida de compensação, nos termos do n.º 6 do artigo 8.º deste Regulamento;

c) Nos casos em que se verifique a possibilidade de realização de uma prova de aptidão, informação sobre a matriz da prova, a sua duração, o elenco de matérias que serão avaliadas e, bem assim, os critérios e objetivos de avaliação a alcançar;

d) Nos casos em que se verifique a possibilidade de realização de estágio profissional de adaptação, informação sobre o conteúdo e as fases do estágio, a sua duração, o elenco de matérias que serão avaliadas e sobre a necessidade de realização de formação complementar;

e) Indicar a data e os locais de realização das medidas de compensação.

6 — O requerente deverá pronunciar-se, nos termos da alínea *a*) do número anterior, no prazo de dez dias a contar da data da receção da notificação.

7 — No caso de o requerente pretender realizar as medidas de compensação propostas será seguida a tramitação prevista nos artigos 10.º ou 11.º deste Regulamento, consoante o caso.

8 — No caso de o requerente possuir formação profissional para exercer apenas parte das atividades abrangidas pela profissão, a Comissão de Atribuição de Títulos delibera inscrever na Cédula Profissional as atividades que o requerente pode exercer no território nacional.

V

Épocas para a Realização dos Estágios Profissionais de Adaptação

Artigo 10.º

Realização de Estágios Profissionais de Adaptação

1 — Os estágios profissionais de adaptação em Enfermagem têm dois períodos de início por cada ano civil.

2 — Os requerentes a quem seja exigida a realização de estágios profissionais de adaptação em Enfermagem para efeitos do reconhecimento do seu título profissional, deverão inscrever-se no período imediatamente seguinte destinado para esse efeito, após a notificação daquela deliberação.

3 — A inscrição referida no número anterior deve ocorrer no prazo de dez dias a contar da data da notificação da Comissão de Atribuição de Títulos da sujeição do requerente à realização de tal prova.

4 — Após a sua inscrição, o requerente será informado, no prazo de 30 dias, sobre a data de início do seu estágio.

5 — O requerente apenas poderá reprovar uma vez no estágio profissional de adaptação, sob pena de o seu título profissional não ser definitivamente reconhecido.

6 — Para a realização dos estágios profissionais de adaptação os requerentes têm de ser beneficiários de um seguro de responsabilidade civil profissional o qual terá em consideração a natureza e âmbito dos riscos inerentes ao estágio que será realizado.

7 — Pela realização de estágios profissionais de adaptação são devidos os emolumentos aprovados e fixados na Tabela de Emolumentos.

Artigo 11.º

Realização de Provas de Aptidão

1 — As provas de aptidão em Enfermagem realizam-se em duas épocas durante cada ano civil, uma em janeiro e outra em setembro.

2 — Os requerentes a quem sejam exigidas a realização de provas de aptidão em Enfermagem para efeitos do reconhecimento do seu título profissional, deverão inscrever-se na época imediatamente seguinte destinada para esse efeito, após a notificação daquela deliberação.

3 — A inscrição referida no número anterior deve ocorrer no prazo de dez dias a contar da data da notificação da Comissão de Atribuição de Títulos da sujeição do requerente à realização de tal prova.

4 — O requerente apenas poderá reprovar uma vez na prova de aptidão, sob pena de o seu título profissional não ser definitivamente reconhecido.

5 — Para a realização de provas de aptidão que tenham uma componente de natureza teórico-prática, e caso se aplique, os requerentes têm de ser beneficiários de um seguro de responsabilidade civil profissional, o qual terá em consideração a natureza e âmbito dos riscos inerentes à prova que será realizada.

6 — Pela realização de Provas de Aptidão no âmbito dos Processos de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros são devidos os emolumentos aprovados e fixados na Tabela de Emolumentos.

VI

Disposições Finais

Artigo 12.º

Aplicação no Tempo

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em Assembleia Geral e publicação por meio legalmente admissível, sendo imediatamente aplicável aos processos de inscrição aqui previstos.

Artigo 13.º

Casos Omissos

As situações omissas serão resolvidas, de forma geral e abstrata, pelo Conselho Diretivo, considerando o previsto no Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, na legislação e regulamentação aplicáveis.

4 de julho de 2020. — A Bastonária, *Ana Rita Pedroso Cavaco*.

313378555

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Aviso n.º 11491/2020

Sumário: Alteração da licenciatura em Engenharia Elétrica e Eletrónica para licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 02 de junho de 2020, sob proposta do Instituto Superior de Engenharia, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos da Licenciatura em Engenharia Elétrica e Eletrónica, a qual passará a designar-se de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, publicada através do Aviso n.º 15754/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 2 de novembro de 2018. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 03 de junho de 2020, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Ef 2370/2011/AL04, a 26 de junho de 2020.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve — Instituto Superior de Engenharia (3083)

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

3 — Denominação: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

4 — Grau ou diploma: Licenciado

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

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

7 — Estrutura curricular:

Ramo em Tecnologias de Informação e Telecomunicações

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia Eletrotécnica	EE	85,0	30,0
Informática	I	20,0	15,0
Matemática	M	32,0	
Física	F	5,0	
Ciências Humanas e Sociais	CHS	3,0	
Ciências Empresariais	CE	5,0	
Qualquer área científica	QAC		5,0
Subtotal		150,0	30,0
Total		180,0	

Ramo em Sistemas de Energia e Controlo

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia Eletrotécnica	EE	105,0	25,0
Informática	I	5,0	10,0
Matemática	M	32,0	
Física	F	5,0	
Ciências Humanas e Sociais	CHS	3,0	
Ciências Empresariais	CE	5,0	
Qualquer área científica	QAC		5,0
Subtotal		155,0	25,0
Total		180,0	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

Ramo em Tecnologias de Informação e Telecomunicações

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Análise Matemática I	M	1.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	*a*)
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	1.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	a)
Programação	I	1.º	1.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Física	F	1.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Análise de Circuitos I	EE	1.º	1.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Desenho de Eletrotecnia	EE	1.º	1.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Análise Matemática II	M	1.º	Semestral	182,0	28,0	42,0							70,0	7,0	a)
Sistemas Digitais	EE	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	10,0	18,0						56,0	5,0	
Cálculo Numérico	M	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Análise de Circuitos II	EE	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Tecnologias de Eletricidade e Eletrónica	EE	1.º	2.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Técnicas de Comunicação	CHS	1.º	2.º Semestre	78,0		35,0							35,0	3,0	
Matemática Aplicada à Eletrotecnia	M	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Eletromagnetismo	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0	24,0	4,0						56,0	5,0	
Bases de Dados	I	2.º	1.º Semestre	130,0	14,0	28,0	14,0						56,0	5,0	
Instrumentação e Medidas	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	14,0	28,0	14,0						56,0	5,0	
Microprocessadores	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	
Algoritmos e Estrutura de Dados	I	2.º	1.º Semestre	130,0		28,0	28,0						56,0	5,0	
Probabilidades e Estatística	M	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Sinais e Sistemas	EE	2.º	2.º Semestre	130,0		28,0	28,0						56,0	5,0	
Eletrónica I	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	16,0	12,0						56,0	5,0	
Radiação e Propagação de Ondas Eletromagnéticas.	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Fundamentos de Telecomunicações	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Desenvolvimento de Aplicações Multimédia	I	2.º	2.º Semestre	130,0		28,0	28,0						56,0	5,0	
Sistemas de Telecomunicações I	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Comunicações Digitais	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Redes de Comunicação	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Eletrónica II	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	16,0	12,0						56,0	5,0	
Opção I	QAC	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	*a*)

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção II	EE/I	3.º	1.º Semestre	130,0									0,0	5,0	
Opção III	EE/I	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	*a*)
Sistemas de Telecomunicações II	EE	3.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Gestão	CE	3.º	2.º Semestre	130,0	14,0	42,0							56,0	5,0	
Opção IV	EE	3.º	2.º Semestre	390,0							10,0		10,0	15,0	

a) O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção I, II, ou III	Introdução à Robótica	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Energias Renováveis	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Eletrónica de Potência	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0	32,0	10,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Eletrotecnia Aplicada	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0	30,0	12,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Sistemas Inteligentes	I	3.º	Semestral	130,0	14,0		42,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Projeto de Instalações Elétricas	EE	3.º	Semestral	182,0		84,0							84,0	7,0	
Opção I, II, ou III	Autómatos Programáveis	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Domótica	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0		28,0						42,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Infraestruturas de Telecomunicações.	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Introdução aos Sistemas Operativos.	I	3.º	Semestral	130,0	14,0		42,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Aplicações de Microprocessadores.	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0	14,0	28,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Controlo Automático	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0	36,0	6,0						56,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Projeto de Engenharia Eletrotécnica.	EE	3.º	Semestral	130,0							10,0		10,0	5,0	
Opção I, II, ou III	Outra Unidade Curricular	EE/I	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção I, II, ou III	Outra Unidade Curricular	QAC	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	
Opção IV	Estágio	EE	3.º	Semestral	390,0							10,0		10,0	15,0	
Opção IV	Projeto	EE	3.º	Semestral	390,0							10,0		10,0	15,0	

Ramo em Sistemas de Energia e Controlo

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Análise Matemática I	M	1.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	*a*)
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	1.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	*a*)
Programação	I	1.º	1.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Física	F	1.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Análise de Circuitos I	EE	1.º	1.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Desenho de Eletrotecnia	EE	1.º	1.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Análise Matemática II	M	1.º	Semestral	182,0	28,0	42,0							70,0	7,0	*a*)
Sistemas Digitais	EE	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	10,0	18,0						56,0	5,0	
Cálculo Numérico	M	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Análise de Circuitos II	EE	1.º	2.º Semestre	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Tecnologias de Eletricidade e Eletrónica	EE	1.º	2.º Semestre	130,0		14,0	42,0						56,0	5,0	
Técnicas de Comunicação	CHS	1.º	2.º Semestre	78,0		35,0							35,0	3,0	
Matemática Aplicada à Eletrotecnia	M	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Eletromagnetismo	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0	24,0	4,0						56,0	5,0	
Introdução à Robótica	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Instrumentação e Medidas	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	14,0	28,0	14,0						56,0	5,0	
Microprocessadores	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	
Eletrotecnia Aplicada	EE	2.º	1.º Semestre	130,0	14,0	30,0	12,0						56,0	5,0	
Probabilidades e Estatística	M	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Sinais e Sistemas	EE	2.º	2.º Semestre	130,0		28,0	28,0						56,0	5,0	
Eletrónica I	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	16,0	12,0						56,0	5,0	
Autómatos Programáveis	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Produção e Transporte de Energia	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Controlo Automático	EE	2.º	2.º Semestre	130,0	14,0	36,0	6,0						56,0	5,0	
Eletrónica de Potência	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	14,0	32,0	10,0						56,0	5,0	
Máquinas Elétricas I	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	18,0	10,0						56,0	5,0	
Redes de Energia Elétrica	EE	3.º	1.º Semestre	78,0	14,0	14,0	7,0						35,0	3,0	
Projeto de Instalações Elétricas	EE	3.º	1.º Semestre	182,0		84,0							84,0	7,0	
Energias Renováveis	EE	3.º	1.º Semestre	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Opção I	QAC	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	*a*)
Opção II	EE/I	3.º	Semestral	130,0									0,0	5,0	*a*)
Máquinas Elétricas II	EE	3.º	2.º Semestre	130,0	28,0	18,0	10,0						56,0	5,0	
Gestão	CE	3.º	2.º Semestre	130,0	14,0	42,0							56,0	5,0	
Opção III	EE	3.º	2.º Semestre	390,0							10,0		10,0	15,0	

a) O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção I, ou II	Redes de Comunicação	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II	Eletrónica II	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0	16,0	12,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II	Bases de Dados	I	3.º	Semestral	130,0	14,0	28,0	14,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II	Domótica	EE	3.º	Semestral	130,0	14,0		28,0						42,0	5,0	
Opção I, ou II	Infraestruturas de Telecomunicações.	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0		28,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II	Introdução aos Sistemas Operativos.	I	3.º	Semestral	130,0	14,0		42,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II	Controlo Moderno	EE	3.º	Semestral	130,0	28,0	28,0							56,0	5,0	
Opção I, ou II	Desenvolvimento de Aplicações Multimédia.	I	3.º	Semestral	130,0		28,0	28,0						56,0	5,0	

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção I, ou II . . .	Aplicações de Microprocessadores.	EE	3.º	Semestral . . .	130,0	14,0	14,0	28,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II . . .	Fundamentos de Telecomunicações.	EE	3.º	Semestral . . .	130,0	28,0	14,0	14,0						56,0	5,0	
Opção I, ou II . . .	Projeto de Engenharia Eletrotécnica.	EE	3.º	Semestral . . .	130,0							10,0		10,0	5,0	
Opção I, ou II . . .	Outra Unidade Curricular	EE/I	3.º	Semestral . . .	130,0									0,0	5,0	
Opção I, ou II . . .	Outra Unidade Curricular	QAC	3.º	Semestral . . .	130,0									0,0	5,0	
Opção III	Estágio	EE	3.º	Semestral . . .	390,0							10,0		10,0	15,0	
Opção III	Projeto	EE	3.º	Semestral . . .	390,0							10,0		10,0	15,0	

08.07.2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões.*

313381657

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 11492/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para provimento de técnico superior a termo resolutivo incerto na Unidade de Investigação C-Mast.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, torna-se pública que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento para provimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, para a Unidade de Investigação C-Mast/Center for Mechanical and Aerospace Science, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, publicado pelo aviso (extrato) n.º 5990/2020, D.R., n.º 71, 2.ª, de 9 de abril, foi homologada por despacho de 20 de julho de 2020, pelo Reitor da Universidade da Beira Interior, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço (url: https://www.ubi.pt/).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, e pela via prevista na alínea *d*) do artigo 10, do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo todos os candidatos excluídos.

20 de julho de 2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313416779

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7819/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, do cargo de coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, do cargo de coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, com a designação do Técnico Superior João Paulo Jorge Azevedo Torres, por possuir a experiência profissional, o perfil, a competência técnica e a aptidão mais adequadas ao exercício das respetivas funções, destacando-se a nível do trabalho de equipa e coordenação e da qualidade da experiência profissional.

2 — Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, nomeio João Paulo Jorge Azevedo Torres, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em comissão de serviço, com efeitos a 15 de julho de 2020, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

3 — A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

2 de julho de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

João Paulo Jorge Azevedo Torres, 41 anos, casado, nascido a 2 de setembro de 1978, natural de São Jorge Arroios, concelho de Lisboa, distrito de Lisboa.

Formação Académica e Profissional:

Obteve no ano de 2004 o grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e Computadores pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Formação Complementar:

FORGEP (2020).
Academia Cisco CCNP (2014).
Formação Pedagógica Continua de Formadores (2010).
Formação inicial pedagógica de formadores (2005).
Organização e Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança (2004).

Funções e Cargos ocupados:

Desde agosto de 2018 desempenhou o cargo de Coordenador em Regime de Substituição no Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais

da Universidade de Lisboa, responsável pela infraestrutura de Redes fixa de voz e dados e rede móvel da Universidade de Lisboa, garantir a disponibilidade da rede para a interoperabilidade entre todas as Unidades afetas, pela manutenção e suporte da rede Eduroam da ULisboa, monitorizar e controlar a segurança no acesso aos Serviços de Informação disponibilizados pela ULisboa, pela gestão de contratos de comunicações de rede fixa de voz e dados e rede móvel.

Desde fevereiro de 2017 desempenhou o cargo de Engenheiro de Redes no Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, tendo como funções o planeamento, gestão e administração da infraestrutura de rede sob a responsabilidade desse núcleo.

Desde dezembro de 2014 desempenhou o cargo de Formador do Curso CCNA-Cisco no Grupo Rumos em Portugal e Angola.

De dezembro de 2014 a julho de 2015 desempenhou o cargo de Engenheiro de Sistemas na Real Life, Tecnologias de Informação, SA ao serviço da NOS, tendo como funções a validação, configuração, alteração e cancelamento de serviços em equipamentos Cisco (ASR 9000 Series; ASR 7600 Series) e Huawei (S9300 Series, CX600).

De dezembro 2007 a dezembro 2014 desempenhou o cargo de Formador, sendo responsável por diversos cursos de formação profissional organizados pelo CEPRA e pelo IEFP relacionados com a Tecnologias de informação e Comunicação (TIC), a saber Word, Excel, Powerpoint, Access.

De julho 2007 a maio 2008 desempenhou o cargo de Consultor na RoadMap Consulting, L.^{da}, onde desempenhou o cargo de gestor de Serviço de Acompanhamento da evolução de aquisições de equipamentos de comunicações móveis por Parte do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional e Gestão de Serviço ao abrigo de Acordo Quadro.

De maio 2006 a maio 2007 desempenhou o cargo de Estagiário no Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional tendo estado na criação, lançamento, análise e conclusão de concursos públicos para a aquisição de comunicações móveis e fixas por parte do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional, como Membro do Júri do Concurso.

Outras atividades relevantes:

Tem participado em diversos júris de procedimentos concursais para a contratação pública de bens e serviços.

Certificação Cisco Certified Network Professional (CCNP).

313369759

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 11493/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Rui Norberto Ferreira Pereira, para o exercício das funções de técnico superior, do Instituto Politécnico de Bragança.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Rui Norberto Ferreira Pereira, para o exercício das funções de Técnico Superior, do Instituto Politécnico de Bragança, a partir do dia 1 de julho de 2020, correspondendo-lhe a remuneração mensal ilíquida nos termos disposto no artigo n.º 144.º da LTFP de 20 de junho de 2014.

24 de junho de 2020. — O Presidente, *Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313432727

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Declaração de Retificação n.º 545/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 4991/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 24 de abril de 2020, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Turística e Hoteleira da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, do Instituto Politécnico de Leiria.

Por se ter detetado um lapso no anexo ao Despacho n.º 4991/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 24 de abril de 2020, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Turística e Hoteleira da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, retifica-se e republica-se em anexo o quadro n.º 4, referente ao Ramo de Gestão Hoteleira:

No Quadro n.º 4, onde se lê:

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Economia do Turismo	CSC	3.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Estatística Aplicada à Gestão.	ME	3.º	2.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Gestão de Spas e Termas.	HR	2.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	

deve ler-se:

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Economia do Turismo	CSC	2.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Estatística Aplicada à Gestão.	ME	2.º	1.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Gestão de Spas e Termas.	HR	3.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	

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

ANEXO

Ramo Gestão Hoteleira

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Inglês I	LLE	1.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira I	LLE	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	Optativa.
Fundamentos do Turismo	TL	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0	15,0				4,0		6,0	
Introdução à Gestão de Empresas.	CE	1.º	1.º Semestre	162,0		60,0					4,0		6,0	

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Matemática Aplicada à Gestão.	ME	1.º	1.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Sistemas de Informação e Comunicação Digital.	CI	1.º	1.º Semestre	162,0		15,0	30,0				4,0		6,0	
Inglês II.	LLE	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira II . . .	LLE	1.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	Optativa.
Etiqueta e Protocolo no Turismo.	TL	1.º	2.º Semestre	135,0		15,0	30,0				4,0		5,0	
Práticas de Restaurante e Bar.	HR	1.º	2.º Semestre	162,0		15,0	30,0				4,0		6,0	
Introdução à Hotelaria . . .	HR	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Contabilidade Financeira	CE	1.º	2.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0	
Inglês III	LLE	2.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
Gestão de Eventos e Animação.	TL	2.º	1.º Semestre	135,0		15,0	30,0				4,0		5,0	
Direito das Empresas . . .	D	2.º	1.º Semestre	135,0		60,0					4,0		5,0	
Enogastronomia	HR	2.º	1.º Semestre	162,0	15,0		30,0				4,0		6,0	
Gestão Financeira	CE	2.º	1.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0	
Estatística Aplicada à Gestão	ME	2.º	1.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Inglês IV	LLE	2.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
Turismo, Cultura e Património.	TL	2.º	2.º Semestre	81,0		45,0					4,0		3,0	
Contabilidade Analítica. . .	CE	2.º	2.º Semestre	189,0		60,0					4,0		7,0	
Técnicas de Alojamento	HR	2.º	2.º Semestre	162,0		22,5	22,5				4,0		6,0	
Gestão de Recursos Humanos.	CE	2.º	2.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Economia do Turismo. . .	CSC	2.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Gestão do Alojamento. . .	HR	3.º	1.º Semestre	135,0		30,0	15,0				4,0		5,0	
Práticas de Cozinha	HR	3.º	1.º Semestre	162,0		15,0	30,0				4,0		6,0	
Gestão de Alimentação e Bebidas.	HR	3.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Contabilidade de Gestão Hoteleira.	CE	3.º	1.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0	
Higiene e Segurança na Hotelaria.	SHT	3.º	1.º Semestre	81,0	15,0	30,0					4,0		3,0	
Gestão da Qualidade . . .	CE	3.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Marketing Aplicado à Hotelaria.	CE	3.º	2.º Semestre	108,0	15,0	30,0					4,0		4,0	
Gestão do Aprovisionamento.	HR	3.º	2.º Semestre	108,0		30,0	15,0				4,0		4,0	
Software Aplicado à Hotelaria.	HR	3.º	2.º Semestre	135,0		15,0	30,0				4,0		5,0	
Gestão de Spas e Termas	HR	3.º	2.º Semestre	135,0		45,0					4,0		5,0	
Projeto	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		45,0					8,0		12,0	(*a*)
Estágio	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		15,0				300,0	2,0		12,0	(*a*)

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

313377267

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Declaração de Retificação n.º 546/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 7146/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2020, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Animação Turística da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

Por se ter detetado um lapso no anexo ao Despacho n.º 7146/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho, referente à alteração do plano de estudos do curso de licenciatura em Animação Turística da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, retifica-se e republica-se em anexo o quadro n.º 2.

No quadro n.º 2, onde se lê:

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]				[...]		[...]	
Língua Estrangeira I	LLE	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]		[...]	[...]	[...]			[...]		[...]	
Língua Estrangeira II	LLE	1.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]				[...]		[...]	
Língua Estrangeira III	LLE	2.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]			[...]		[...]	
Língua Estrangeira IV	LLE	2.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]			[...]		[...]	
Estágio	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		45,0					8,0		12,0	a)
Projeto de Animação Turística	TL	3.º	2.º Semestre	324		45,0					8,0		12,0	a)

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

deve ler-se:

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]				[...]		[...]	
Língua Estrangeira I	LLE	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]		[...]	[...]	[...]			[...]		[...] [...]	
Língua Estrangeira II	LLE	1.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]				[...]		[...]	
Língua Estrangeira III	LLE	2.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]			[...]		[...]	
Língua Estrangeira IV	LLE	2.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]			[...]		[...]	

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Estágio	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		15,0				300,0	2,0		12,0	b)
Projeto de Animação Turística	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		45,0					8,0		12,0	b)

a) O estudante deverá optar por uma unidade curricular de Língua Estrangeira, de entre um conjunto de opções a definir em cada ano letivo.
b) O estudante deverá optar por uma das unidades curriculares.

16 de julho de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

ANEXO

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Introdução ao Turismo	TL	1.º	1.º Semestre	162,0	30,0	15,0					4,0		6,0	
Música e Dança Aplicadas à Animação I	AE	1.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Expressão Dramática Aplicada à Animação	AE	1.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Comunicação e Desenvolvimento Pessoal	CSC	1.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Inglês I	LLE	1.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira I	LLE	1.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
Introdução à Animação Turística	TL	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Turismo de Natureza	TL	1.º	2.º Semestre	162,0		22,5		22,5			4,0		6,0	
Música e Dança Aplicadas à Animação II	AE	1.º	2.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Imagem e Design Gráfico	CI	1.º	2.º Semestre	135,0		15,0	30,0				4,0		5,0	
Inglês II	LLE	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira II	LLE	1.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
Gestão Cultural	TL	2.º	1.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0	
Psicologia e Sociologia do Lazer	CSC	2.º	1.º Semestre	162,0	15,0		30,0				4,0		6,0	
Comunicação Digital no Turismo	CI	2.º	1.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
História da Cultura e das Artes	HA	2.º	1.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0	
Inglês III	LLE	2.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira III	LLE	2.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
Turismo Ativo	TL	2.º	2.º Semestre	162,0		22,5		22,5			4,0		6,0	
Atividades Marítimo-Turísticas	TL	2.º	2.º Semestre	162,0		22,5		22,5			4,0		6,0	
Metodologias de Investigação em Turismo	CSC	2.º	2.º Semestre	135,0		30,0	30,0				4,0		5,0	
Gestão Empresarial	CE	2.º	2.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0	
Inglês IV	LLE	2.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0	
Língua Estrangeira IV	LLE	2.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	a)
Planeamento em Turismo	TL	3.º	1.º Semestre	162,0	15,0	30,0					4,0		6,0	
Dinâmica de Grupos	TL	3.º	1.º Semestre	108,0		15,0	15,0				4,0		4,0	
Gestão Orçamental	CE	3.º	1.º Semestre	135,0	30,0	30,0					4,0		5,0	
Direito do Turismo	D	3.º	1.º Semestre	135,0	30,0	30,0					4,0		5,0	
Interpretação do Património	HA	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Património Etnográfico	HA	3.º	1.º Semestre	135,0		22,5	22,5				4,0		5,0	
Animação Cultural	TL	3.º	2.º Semestre	162,0		30,0		30,0			4,0		6,0	
Gestão do Risco em Animação Turística	TL	3.º	2.º Semestre	162,0		15,0	30,0				4,0		6,0	
Empreendedorismo e Inovação	CE	3.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	
Marketing e Promoção Turística	MP	3.º	2.º Semestre	81,0	15,0	30,0					4,0		3,0	
Estágio	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		15,0				300,0	2,0		12,0	b)
Projeto de Animação Turística	TL	3.º	2.º Semestre	324,0		45,0					8,0		12,0	b)

Notas

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

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

a) O estudante deverá optar por uma unidade curricular de Língua Estrangeira, de entre um conjunto de opções a definir em cada ano letivo.
b) O estudante deverá optar por uma das unidades curriculares.

313407033

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 7820/2020

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Iryna Brazhnik para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 30.06.2020 foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Iryna Brazhnik Santos Monteiro na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de Tempo Integral, no período de 01.07.2020 a 31.08.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

10.07.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313414104

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 7821/2020

Sumário: Nomeação da trabalhadora Rute Isabel da Silva Fialho para o cargo de direção intermédia de grau 4 para os Serviços de Apoio Logístico da Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e na sequência do procedimento concursal aberto nos termos legalmente estabelecidos, foi nomeada, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.07.2020, Rute Isabel da Silva Fialho, para o Cargo de Direção Intermédia de Grau 4 para os Serviços de Apoio Logístico da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, cuja nota curricular se anexa.

A presente nomeação acolhe a proposta do júri na ata n.º 3, que conclui que a candidata possui um currículo e conhecimentos relevantes, destacando que o percurso da candidata na Administração Pública por diversas categorias, permite-lhe um conhecimento global das funções a desempenhar, bem como da realidade da Instituição, detendo, assim, competência e perfil para o cargo para o qual se abriu o presente procedimento concursal.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 10 de julho de 2020, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro.

Nota curricular

Habilitações Literárias:

Licenciada em Teatro — Ramo de Dramaturgia, pela Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa.

Pós-Graduação em Administração e Políticas Públicas, pela Universidade Aberta.

Formação Profissional:

Organização de eventos nacionais e internacionais (total de 21 horas);
O protocolo nos serviços públicos (total de 14 horas);
Novo Código do Procedimento Administrativo (total de 21 horas);
Novo Regime de Carreiras na Administração Pública (total de 30 horas);
Regime Jurídico da Administração Pública (total de 30 horas);
Técnicas de Secretariado (total de 30 horas);

Experiência Profissional:

De 01.09.2018 até à presente data — Dirigente Intermédio de Grau 4, nomeada em regime de substituição, nos Serviços de Apoio Logístico, Apoio Geral e Manutenção da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa;

Desde 15.12.2014 que detém a categoria de Técnica Superior da área de Apoio Técnico à Docência do Departamento de Teatro da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa, regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e desde 01.07.2013 na mesma categoria em regime de mobilidade intercarreiras;

Em 12.03.2001, na categoria de Assistente Administrativa ingressou na Escola Superior de Teatro e Cinema do Politécnico de Lisboa;

Em 01.10.1995 ingressou na a Administração Pública, para o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

13 de julho de 2020. — O Vice-Presidente do IPL, *António José da Cruz Belo*.

313412833

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 11494/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Gerson André Freitas Castro para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da referida Lei, resultante da consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Gerson André Freitas Castro, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico de informática, Grau 1, Nível 1, auferindo vencimento correspondente ao anterior escalão 1, atual 1.ª posição, índice 332 da respetiva carreira (entre os níveis 13 e 14 da tabela remuneratória única), com efeitos a partir de 1 de outubro de 2019.

24 de março de 2020. — A Administradora do P.Porto, *Paula Cristina Silva*.

313418999

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 11495/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Sandra Paula da Costa Sousa, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da referida Lei, resultante da consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Sandra Paula da Costa Sousa, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior, auferindo vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

24 de março de 2020. — A Administradora do P.Porto, *Paula Cristina Silva*.

313418511

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 7822/2020

Sumário: Licenciatura em Turismo e Gestão do Património Cultural, da Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar.

Nos termos do disposto nos artigos 52.º a 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registo na Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 64/2020 de 19 de junho de 2020 (NCE-ID-149), publica-se em anexo, o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Turismo e Gestão do Património Cultural, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

6 de julho de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino:Instituto Politécnico de Tomar
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão de Tomar (3241)
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Licenciatura — 1.º ciclo em Turismo e Gestão do Património Cultural
5 — Área científica predominante: Turismo
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Turismo *	T	74	5
Património *	P	51	5
Línguas	L	24	
Gestão	G	10	
Matemática	M	6	
Direito	D	5	
TIC	TIC	5	
Subtotal		175	5
Total		180	

* Os 5 ECTS opcionais são alocados à área científica de Turismo ou de Património, dependendo da área de intervenção da UC de Projeto.

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Gestão de Tomar

Ciclo de estudos em Turismo e Gestão do Património Cultural

Grau de licenciatura

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Antropologia Cultural	P	Semestral	135	28	28					14		5	
Língua e Literaturas em Português	L	Semestral	108	28	28					14		4	
Princípios de Turismo	T	Semestral	162	28	28					14		6	
Humanidades, Mobilidade e Sustentabilidade Global	P	Semestral	135	28	14					14		5	
Introdução à Gestão	G	Semestral	135	28	14					14		5	
Métodos de Investigação para as Ciências Socias	T	Semestral	135	28	28					14		5	

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Economia do Turismo	T	Semestral	162	28	28					14		6	
História da Arte	P	Semestral	162	28	14					14		6	
Inglês I	L	Semestral	108	28	28					14		4	
Língua Estrangeira I (*)	L	Semestral	108	28	28					14		4	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tecnologias de Informação e Comunicação	TIC	Semestral	135		14	28				14		5	
Geografia Aplicada ao Turismo	T	Semestral	135		28	28				14		5	

(*) A definir anualmente pelo CTC, de entre Francês I, Alemão I ou Espanhol I.

QUADRO N.º 4

2.º Ano/1.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Gestão do Património Cultural	P	Semestral	162	14		28				14		6	
História, Arqueologia e Território	P	Semestral	135		28	28				14		5	
Métodos de Análise	M	Semestral	162		28	28				14		6	
Segurança e Acessibilidade em Turismo	T	Semestral	135	14		28				14		5	
Inglês II	L	Semestral	108	28	28					14		4	
Língua Estrangeira II (*)	L	Semestral	108	28	28					14		4	

(*) A definir anualmente pelo CTC, de entre Francês II, Alemão II ou Espanhol II.

QUADRO N.º 5

2.º Ano/2.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Gestão Financeira	G	Semestral	135	28	28					14		5	
Hospitalidade e Informação Turística	T	Semestral	135	28		28				14		5	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Legislação do Turismo e do Património	D	Semestral	135	28	14					14		5	
Gestão Hoteleira	T	Semestral	135	28		14				14		5	
Inglês III	L	Semestral	108	28	28					14		4	
Museologia e Patrimonialização	P	Semestral	162		28	28				14		6	

QUADRO N.º 6

3.º Ano/1.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Planeamento Turístico	T	Semestral	135	14		28				14		5	
Arte e Cultura Contemporânea	P	Semestral	162	28	28					14		6	
Organização e Gestão de Eventos	T	Semestral	135		14	28				14		5	
Roteiros Turísticos	T	Semestral	135		28	28				14		5	
Indústrias Culturais e Criativas	P	Semestral	108		14	42				14		4	
Marketing Turístico	T	Semestral	135	28	28					14		5	

QUADRO N.º 7

3.º Ano/2.º Semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Património Mundial e Diversidade Cultural	P	Semestral	81	28	14					14		3	
Agências de Viagens e Operadores Turísticos	T	Semestral	108	28		28				14		4	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Sistemas Multimédia em Património Cultural	P	Semestral	135		28	28				14		5	
Governança e Desenvolvimento Turístico	T	Semestral	81	14	28					14		3	
Projeto	T/P	Semestral	135		14	42				14		5	
Estágio	T	Semestral	270						256	14		10	

313375882

www.dre.pt

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 11496/2020

Sumário: Conclusão do período experimental com sucesso — área de alimentação.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e após homologação pelo Senhor Presidente do Politécnico de Leiria, dos processos de avaliação respetivos, torna-se público que concluíram com sucesso o período experimental, os seguintes trabalhadores recrutados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal comum a que se refere o Aviso n.º 14937/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro de 2018, para os postos de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional da área de Alimentação dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria:

Ana Luísa Nunes Moreira Marques, com a avaliação de 14,38 valores;
Anabela Gonçalves Henriques Fernandes, com a avaliação de 14,70 valores;
Délia Cristina Miranda Ferreira, com a avaliação de 15,84 valores;
Vanda Leonor Domingos Garcia, com a avaliação de 14,98 valores.

8 de julho de 2020. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Pedro Miguel Ramalho Costa.*

313380717

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Corvo

Listagem n.º 2/2020/A

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para a carreira especial de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, área de fisioterapia.

Concurso de Ingresso para ocupação de um posto de trabalho na carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, profissão de fisioterapeuta, do quadro Regional de Ilha do Corvo em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Corvo por despacho de autorização de Sua Excelência a Secretária Regional da Saúde de 24 de setembro de 2019 e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Corvo, de 19 de novembro de 2019, foi homologada por despacho no dia 23 de julho de 2020 por sua Excelência a Secretária Regional da Saúde.

Luis Miguel Fraga da Silva 10,68 valores
Sónia Paula Miguel Conduto 14,69 valores

27 de junho de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria José Ferreira*.

313438868

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 800/2020

Sumário: Redução de horário a tempo parcial da Dr.ª Madalena Faustino.

Por deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 24 de junho de 2020, foi autorizado o horário a tempo parcial, ao abrigo do n.º 1 do Artigo 68.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com remissão para o Artigo 150.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), à Dr.ª Madalena Maria Bruno Faustino, Assistente Graduada Hospitalar de Radiologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou para as 17,5 horas semanais, com efeitos a 1 de julho de 2020. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de julho de 2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

313378303

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 801/2020

Sumário: Redução de horas semanais de trabalhadores.

Por deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi autorizada a redução de uma hora no horário semanal, ao abrigo do n.º 10 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, aos seguintes médicos:

Dr.ª Rita Adler Sanches Abreu Condesso, Assistente Graduada de Oftalmologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 37 horas semanais para as 36 horas semanais.

Dr.ª Maria João Soares Florindo Conceição Pais, Assistente Graduada de Medicina Interna, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário para as 36 horas semanais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de julho de 2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

313376384

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 11497/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente operacional Nuno Alexandre Carlos.

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna na Categoria

Para os devidos efeitos, torno público que, considerando o interesse na prossecução das atribuições deste Município e visando uma articulação eficiente dos meios, autorizei, por meu despacho datado de 02 de julho de 2020, proferido ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do assistente operacional Nuno Alexandre Carlos, com efeitos a 01 de maio de 2020.

2 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

313419298

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso (extrato) n.º 11498/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, área de design gráfico e conteúdos.

Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, área de design gráfico e conteúdos

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 7 de julho de 2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, área de design gráfico e conteúdos.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

O trabalho a desenvolver consiste na criação e adaptação de layout para diversos materiais gráficos, paginação de livros, catálogos e revistas, mupis, cartazes de pequeno e grande formato, *flyers,* desdobráveis, folhetos, anúncios, criação e adaptação de imagens para a web e redes sociais.

3 — Requisito Habilitacional: 12.º Ano de escolaridade.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município de Amarante (www.cm-amarante.pt).

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Gaspar Jorge*.

313405332

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso (extrato) n.º 11499/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para preenchimento de 38 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de 38 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa)

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 7 de julho de 2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de 38 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Sem prejuízo de outras tarefas que lhe vierem a ser adstritas, compete: *a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; *b*) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; *c*) Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; *d*) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar; *e*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; *f*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; *g*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; *h*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; *i*) Receber e transmitir mensagens; *j*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; *k*) reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; *l*) Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia; *m*) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; *n*) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3 — Requisito Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município de Amarante (www.cm-amarante.pt).

15 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Gaspar Jorge*.

313405495

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso (extrato) n.º 11500/2020

Sumário: Procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — calceteiro.

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 — Calceteiro

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 — Calceteiro, para desempenhar funções na Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico.

1 — Funções especificas — 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. Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se da calceteira ou camartelo; Preparar a caixa, nivelando e regularizando o terreno; Preparar o leito espalhando uma camada de areia ou pó de pedra, providenciar a drenagem e escoamento das águas, refechar as juntas com areia, caliça ou outro material, talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; Adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão segundo os planos mais convenientes. 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 sitio da internet do Município do Bombarral (www.cm-bombarral.pt).

30 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Fernandes,* Dr.

313377689

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 11501/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de um lugar de técnico superior, área de direito.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior — área de Direito, aberto através do aviso n.º 772/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 17 de julho de 2020, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho de Boticas e publicitada na respetiva página eletrónica da autarquia, em www.cm-boticas.pt.

17 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

313412606

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 11502/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Armando José de Oliveira Teixeira.

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, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP, na sua redação em vigor), e ao abrigo do n.º 5 do mesmo artigo, e por despacho do Presidente da Câmara Municipal exarado em 25 de junho de 2020, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercategorias do Assistente Operacional, Armando José de Oliveira Teixeira, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020, na categoria de Encarregado Operacional do Setor de Construção Civil, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8, a que corresponde o montante remuneratório de 840,11€.

1 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

313412096

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 11503/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Alzira de Oliveira Mendes Magalhães.

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, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP, na sua redação em vigor), e ao abrigo do n.º 5 do mesmo artigo, e por despacho do Presidente da Câmara Municipal exarado em 24 de junho de 2020, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercategorias da Assistente Técnica, Alzira de Oliveira Mendes Magalhães, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020, na categoria de Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Contabilidade, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o montante remuneratório de 1.153,44€.

1 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313412144

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 11504/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Alexandra Branco dos Reis Mendes.

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, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP, na sua redação em vigor), e ao abrigo do n.º 5 do mesmo artigo, e por despacho do Presidente da Câmara Municipal exarado em 25 de junho de 2020, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercategorias da Assistente Técnica, Alexandra Branco dos Reis Mendes, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020, na categoria de Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o montante remuneratório de 1.153,44€;

1 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313412233

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 11505/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica detida com esta entidade empregadora pública, por motivos de aposentação/reforma, 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 detida com esta entidade empregadora pública por motivos de aposentação/reforma, os trabalhadores abaixo mencionados:

Manuel Capela Barroso — Assistente Operacional, posição remuneratória 8.ª, nível 8, correspondente a 799,84€, a 01/02/2019

José Manuel Magalhães Ribeiro — Assistente Operacional, posição remuneratória 4.ª, nível 4, correspondente a 609,32€, a 01/03/2019.

Albino da Silva Vasques — Assistente Operacional, posição remuneratória 7.ª, nível 7, correspondente a 775,83€, a 01/06/2019

António Joaquim Gonçalves Lourenço — Assistente Operacional, posição remuneratória 4.ª, nível 4, correspondente a 635,07€, a 12/07/2019.

10 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

313390242

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 11506/2020

Sumário: Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da carreira de assistente técnico para a carreira de técnico superior.

Nos termos e para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 10 de Julho de 2020, foi autorizado o regime de mobilidade interna na modalidade intercarreiras do Assistente Técnico Jorge Fernandes Ribeiro Santos, na carreira de Técnico Superior, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de agosto de 2020, pelo período de 18 meses, com posição remuneratória 2, nível 15, correspondente a 1205.08€.

10 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313414494

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 11507/2020

Sumário: Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água da Câmara Municipal da Calheta.

Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água da Câmara Municipal da Calheta

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Calheta, torna público, que, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação da Assembleia Municipal da Calheta, tomada na sua Sessão Ordinária de 29 de junho de 2020, foi aprovado o Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água da Câmara Municipal da Calheta, o qual se publica em anexo.

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

1 de julho de 2020. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água da Câmara Municipal da Calheta

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete, no caso concreto, ao Município da Calheta.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações do Município da Calheta e dos utilizadores no seu relacionamento, assumindo esse regulamento a função de principal instrumento regulador desse relacionamento. Os contratos abrangidos pelo diploma legal supramencionado correspondem, no seu conteúdo, a verdadeiros contratos de adesão celebrados entre a entidade prestadora do serviço e os utilizadores, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Pela importância mencionada, o presente Regulamento deve conter, de forma clara e objetiva, não só o conteúdo, mas também o modo de exercício dos deveres e direitos que assistem aos utilizadores. Desta forma, não só é possível garantir uma correta informação aos utilizadores, como também é assegurada a necessária transparência nas relações estabelecidas neste tipo de contrato.

Por outro lado, em contraponto ao princípio da proteção e informação do utilizador, bem como ao princípio da garantia de prestação de um serviço de qualidade, importa assegurar não só a sustentabilidade económico-financeira como também o bom funcionamento das infraestruturas e de todas as operações inerentes ao funcionamento do sistema.

Em cumprimento de uma exigência estabelecida no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, e a Portaria n.º 93/2011, de 28 de novembro, vieram definir o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem estar previstas.

Para além disso, recai sobre a ERSARA — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores — instituída pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 05 de março, a regulamentação da conceção, execução, gestão e exploração dos sistemas municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos e

da atividade das Entidades Gestoras, de forma a garantir quer a qualidade do serviço prestado aos utilizadores quer a sustentabilidade económico-financeira da prestação destes serviços.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento por parte dos utilizadores do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres. Para tal, procurou seguir-se as orientações recomendadas pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores (ERSARA).

O tarifário criado ao abrigo do presente Regulamento cumpre na generalidade a Recomendação Tarifária n.º 1/2015, de 22 de outubro, aconselhada pela ERSARA, bem como o disposto no Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro.

Através do presente Regulamento, procurou o Município da Calheta garantir, de forma efetiva, a prestação de um serviço de elevado nível de qualidade ao menor custo possível para os seus utilizadores, não descurando, em nenhuma circunstância, tratar-se de um serviço público de carácter estrutural, essencial ao bem-estar, à saúde pública e à segurança coletiva da população, às atividades económicas e à proteção do ambiente.

O presente regulamento foi também sujeito a apreciação pública, em conformidade com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, assim como a parecer da ERSARA nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e, ainda, do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público no Município da Calheta.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município da Calheta às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as

constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, todos na sua redação atual.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, nomeadamente, as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, ambos na sua redação atual.

4 — O fornecimento de água assegurado no Município da Calheta obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, na sua redação atual.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município da Calheta é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.

2 — Em toda a área do Concelho da Calheta, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de água para consumo humano é a Câmara Municipal da Calheta.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.;

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afete a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionadas com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos devidos, por exemplo, à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações, entre outros;

d) «Boca de incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

f) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e o respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

g) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

i) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições de medição, da água que passa através do transdutor de medição;

j) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

k) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação do Serviço, permanente ou eventual, nos termos e condições do presente Regulamento;

l) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

o) «Hidrantes»: conjunto das bocas de incêndio e dos marcos de água;

p) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

q) «Local de Consumo»: espaço associado a um contador de água e, como tal, abastecido pelo mesmo;

r) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

s) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

t) «Ramal de Ligação de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

u) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

v) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, podendo incluir a reparação;

w) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

x) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva que fazem parte constituinte da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

y) «Reservatórios Públicos»: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar o funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;

aa) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

bb) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

cc) «Sistema de Distribuição Predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova, quando aquela já não seja utilizada para o seu objetivo inicial;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebre com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

gg) «Torneira de corte ao prédio»: válvula de seccionamento destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

hh) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor e das condições expressas no RMUE do Município da Calheta.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio do utilizador pagador;
h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município da Calheta e nos serviços de atendimento, sendo, neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento Geral de Taxas Municipais em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres do Município da Calheta

Compete ao Município da Calheta, respeitar os deveres que derivam deste Regulamento e das disposições legais em vigor, entre outros, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;
b) Fornecer água aos prédios rústicos sempre que o mesmo seja viável pela rede e desde que não ponha em causa o bom funcionamento do fornecimento normal;
c) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
f) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

g) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

h) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais resultantes da excessiva pressão de serviço, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e os filtros de proteção aos mesmos;

k) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

l) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da Internet do Município da Calheta;

m) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

n) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

o) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;

p) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento público de água sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

g) Avisar o Município da Calheta de eventuais anomalias nos sistemas e nos instrumentos de medição;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância do Município da Calheta, nos termos da legislação em vigor;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município da Calheta;

j) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado do Município da Calheta ou por técnicos devidamente autorizados, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;

k) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município da Calheta.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do Município da Calheta tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do Município da Calheta esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — O utilizador tem o direito a ser informado de forma clara e conveniente pelo Município da Calheta das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município da Calheta publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na impressa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — O Município da Calheta dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação do Município da Calheta, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento;
j) Indicadores de Qualidade do Serviço Prestado.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — O Município da Calheta dispõe de três locais de atendimento (Santo Antão, Topo e Paços do Concelho) ao público, serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores o podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços do Município da Calheta, tendo uma duração mínima de sete horas diárias.

3 — O Município da Calheta dispõe ainda de um serviço de assistência permanente para avarias, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água aplica-se a todos os edifícios, construídos ou a construir, sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do artigo 11.º e o disposto no artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — O Município da Calheta notifica, com uma antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos edifícios abrangidos pela rede de distribuição pública de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — O Município da Calheta comunica à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente as áreas servidas pela respetiva rede pública, na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam permanente e totalmente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo o Município da Calheta solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

O Município da Calheta, face às disponibilidades de cada período, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano e das instalações médico-hospitalares na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

O Município da Calheta não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pelo Município da Calheta, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — O Município da Calheta pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;
f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pelo Município da Calheta no âmbito de inspeções ao mesmo;
g) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — O Município da Calheta deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o Município da Calheta deve informar os utilizadores, que solicitem tal informação, a duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social. No caso de utilizadores especiais, tais como unidades de saúde, devem, ainda, ser tomadas diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, o Município da Calheta deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes causados aos utilizadores dos serviços.
5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, o Município deve providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.
6 — O Município da Calheta pode suspender o fornecimento aos prédios rústicos sempre que haja indisponibilidade hídrica.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O Município da Calheta pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, estas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado. Em ambos os casos, a suspensão ocorre desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;
d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para o consumo de água;
f) Quando o sistema de distribuição predial haja sido modificado e altere as condições de fornecimento;
g) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município da Calheta de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*) e *g*) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida ou da subscrição de acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento, quando prevista e aplicável.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — O Município da Calheta deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos pela verificação da qualidade da água no âmbito da implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provoque alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso do Município da Calheta às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso eficiente da água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

O Município da Calheta promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o Município da Calheta promove medidas do uso eficiente da água, nomeadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;

d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição prediais de água;

b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, desde que não implique riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;

b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 28.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município, a gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água cabem, de igual forma, ao Município da Calheta.

Artigo 29.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município da Calheta a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de danos causados por terceiros ao Município da Calheta, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 30.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, bem como as normas e outras orientações do Município da Calheta.

SECÇÃO V

Ramais de ligação

Artigo 31.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município da Calheta.

Artigo 32.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação de ramais de ligação até 20 m é da exclusiva responsabilidade do Município da Calheta, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação do excedente de ramais de ligação, quando superiores a 20 m, pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pelo Município da Calheta, sendo que, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pelo Município da Calheta, sem prejuízo do disposto no artigo 66.º

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por este.

Artigo 33.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais a definir legalmente pelo Município da Calheta, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 34.º

Torneira/Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas por pessoal do Município da Calheta, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 35.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Sistemas de distribuição predial

Artigo 36.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição prediais têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade são da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a jusante e o filtro de proteção do contador cuja responsabilidade de colocação e manutenção seja do Município da Calheta.

Artigo 37.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos ou nascentes privados que, quando existam, devam ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição prediais a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o Município da Calheta fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara

de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor, bem como as normas ou regulamentos municipais aplicáveis e outras orientações do Município da Calheta.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer do Município da Calheta, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, mesmo nas situações em que o mesmo se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no n.º 1 do presente artigo;

b) A articulação com o Município da Calheta, em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância do Município da Calheta e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 39.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição prediais

1 — A execução das redes de distribuição prediais é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo Município da Calheta, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição prediais com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste tal conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 38.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, o Município da Calheta procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 48.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais, o Município da Calheta deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.

7 — O Município da Calheta notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à entidade titular do sistema público de água e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo de 15 dias.

Artigo 40.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição ou nos dispositivos de utilização, os responsáveis pela conservação devem promover a reparação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição prediais e seus dispositivos de utilização.

SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 41.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 42.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas-de-incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios de acordo com o previsto no n.º 2 do Artigo 44.

3 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é do Município da Calheta.

Artigo 43.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal do Município da Calheta, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 44.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções do Município da Calheta.

3 — Em caso de incêndio, a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada ao Município da Calheta nas 24 horas subsequentes.

Artigo 45.º

Bocas de incêndio das redes de distribuição prediais

As bocas de incêndio e/ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo o Município da Calheta ser informado sobre tal atuação pelos utilizadores de imediato ou, na impossibilidade, nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Artigo 46.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, como por exemplo jardins, espaços verdes e parques.

2 — A água fornecida através de fontanários dispositivos de utilização em lugares públicos tais como parques, jardins, ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade do Município da Calheta, sendo este o responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 47.º

Tipos de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são dos tipos autorizados por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores são fixados pelo Município da Calheta.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pelo Município da Calheta diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município da Calheta a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 48.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal do Município da Calheta (na parede limite da propriedade com a face para o exterior), de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local, bem como boas condições de visita e leitura, de acordo com as dimensões e especificações por si veiculadas, tal como está apresentado no Anexo III.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem preferencialmente localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pelo Município da Calheta aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instru-

mentos de medição, sem prejuízo da possibilidade de o Município da Calheta fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Nos prédios em propriedade horizontal ou frações e mistos devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção do Município da Calheta, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo, neste caso, aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 65.º

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 49.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O Município da Calheta procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — O Município da Calheta procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — O Município da Calheta procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o Município da Calheta deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição, deve ser entregue ao utilizador um documento do qual constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passe a registar o consumo de água.

7 — O Município da Calheta é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 50.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica sob a guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município da Calheta todas as anomalias que verificar, nomeadamente, o não fornecimento de água, o fornecimento sem contagem, a contagem deficiente, a rotura e as deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao Município da Calheta.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 51.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município da Calheta ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte do Município da Calheta, este deve notificar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — O Município da Calheta disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, Internet, serviços postais ou o telefone, os quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 52.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município da Calheta;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contratos de fornecimento de água

Artigo 53.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre o Município da Calheta e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio do Município da Calheta e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento, deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

4 — O proprietário do prédio ligado à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, deve permitir o acesso do Município da Calheta para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e o Município da Calheta tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 58.º

5 — O proprietário, o usufrutuário, o arrendatário ou qualquer pessoa que disponha de título válido que legitime o uso e fruição do local de ligação, bem como aquele que detém a legal administração do prédio, deve efetuar a mudança da titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

6 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão do contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com o Município da Calheta, nos termos do presente Regulamento.

7 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 57.º

Artigo 54.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos tanto industriais como comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O Município da Calheta admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, a posição do possuidor mereça tutela;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 55.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado deve ser comunicada pelo utilizador ao Município da Calheta, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após a comunicação.

Artigo 56.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, que deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do artigo 58.º, ou caducidade, nos termos do artigo 59.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 54.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 57.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de cinco dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador neste sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água prevista no tarifário em vigor.

Artigo 58.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município da Calheta.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia os seus efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município da Calheta denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 59.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 54.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 60.º

Caução

1 — O Município da Calheta pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *h*) do artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência da interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores, é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores, é igual ao custo do contador, acrescido do custo de religação, do valor correspondente a 30 (trinta) dias de consumo no escalão mais elevado, e, nas situações de religação, quando aplicável, o valor correspondente a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados no diploma legal mencionado na alínea anterior.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 61.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 62.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 63.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada 30 dias.

2 — As tarifas de fornecimento de água previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 66.º;

b) Fornecimento de água;
c) Celebração ou alteração do contrato de fornecimento de água;
d) Disponibilização e instalação de contador individual;
e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa do Município da Calheta;
f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;
g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município da Calheta tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;
b) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no artigo 66.º;
c) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
d) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
e) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
f) Leitura extraordinária de consumos de água;
g) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
i) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

Artigo 64.º

Tarifa fixa

1 — Ao utilizador final doméstico cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm (caudal permanente de Q3 ≤ 2,5 m^3/hora) aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.
2 — Aos utilizadores finais domésticos abastecidos pelo sistema «1/8 de palha de água» aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.
3 — Ao utilizador final doméstico cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm (caudal permanente de Q3 ≥ 2, 5 m^3/hora) aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.
4 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não-domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: menor ou igual a 2,5 m^3 /hora;
b) 2.º nível: superior a 2,5 m^3/hora.

5 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.
6 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do caudal permanente, nos termos previstos no n.º 4.

Artigo 65.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 8;
b) 2.º escalão: superior a 8 e até 20;
c) 3.º escalão: superior a 20.

2 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água aplicável ao contador totalizador é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

3 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não-domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expresso em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 8;
b) 2.º escalão: superior a 8.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não-domésticos corresponde aos seguintes valores:

a) 1.º escalão: igual ao 2.º escalão do tarifário dos domésticos;
b) 2.º escalão: igual ao 3.º escalão do tarifário dos domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 66.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pelo Município da Calheta.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância de 20 metros, tendo em conta materiais, horas homem e horas máquina utilizadas.

3 — Os ramais de ligação em prédios rústicos só serão efetuados quando seja viável pela rede e desde que não ponha em causa o bom funcionamento do fornecimento normal.

Artigo 67.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não originem águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — A existência de um segundo contador não onera o valor da tarifa fixa devida pelos utilizadores domésticos.

4 — No caso de utilizadores não domésticos, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório dos quadrados dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

5 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.

Artigo 68.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado, mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

Artigo 69.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de água é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário entra em vigor, relativamente aos utilizadores finais, no dia 01 de janeiro de cada ano, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a fatura anterior à aplicação do novo tarifário.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet do Município da Calheta.

SECÇÃO IX

Faturação

Artigo 70.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por este assim considerar mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos nos artigo 51.º e 52.º do presente Regulamento, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 71.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pelo Município da Calheta deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 5 dias para além da data limite de pagamento confere ao do Município da Calheta o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 72.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município da Calheta, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto o Município da Calheta não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

5 — Quando as partes do litígio resultante de um serviço público essencial optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos como, por exemplo, planos de pagamento, suspendem-se os prazos previstos no n.º 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 73.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 74.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

a) Quando o Município da Calheta proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medidos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, este pode receber o valor correspondente autonomamente no prazo de 10 dias, procedendo o Município da Calheta à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

3 — Excesso de consumo de água. Sempre que o consumidor o solicite, comprovando o consumo involuntário, será apurada a média do consumo das últimas duas leituras reais, ou, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador, o consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior. Este consumo médio é cobrado conforme tarifário em vigor e respetivos escalões e todo o excesso apurado (água perdida) é calculado conforme tarifário do escalão intermédio.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 75.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor, e demais legislação complementar.

Artigo 76.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º do presente diploma;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do Município da Calheta;
c) O uso indevido ou dano provocado a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.
3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pelo Município da Calheta;
b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários devidamente identificados do Município da Calheta.

Artigo 77.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo, neste caso, reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 78.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas, são da competência do Município da Calheta.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 79.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município da Calheta.

Artigo 80.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município da Calheta, contra todo o ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem obrigatoriamente do livro de reclamações, em formato físico e eletrónico, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, em formato físico e eletrónico, o Município da Calheta disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações do mesmo, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município da Calheta, notificando por escrito o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação, no prazo de 15 ou 22 dias úteis, consoante a reclamação seja apresentada através do livro de reclamações ou através de qualquer outro meio, respetivamente.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 71.º do presente Regulamento.

Artigo 81.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município da Calheta sempre que existam reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, o comodatário ou o arrendatário deve permitir o livre acesso ao Município da Calheta desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previstos para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no anterior n.º 2, o Município da Calheta pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 82.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 83.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento, fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município da Calheta anteriormente aprovado.

Artigo 84.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(a que se refere o artigo 38.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

… (nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e do artigo 38.º, que o projeto de … (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome e morada do requerente), observa:

As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente — (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da entidade gestora responsável pelo sistema de abastecimento público de água;

A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(a que se refere o artigo 39.º)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), … de … de …

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Detalhes da caixa do contador

Exemplo

Instalação de Contadores de Pequeno Calibre em Caixa Elevada.

Indicações necessárias para instalar um contador de pequeno calibre (≤ DN 40) em caixa elevada, que não dispensa a consulta do Manual de Redes Prediais.

Localização

A localização das caixas de contadores depende das características do edifício ou do espaço a intervencionar, de acordo com os seguintes pontos:

a) Em edifícios com um único contador, a caixa é instalada no muro ou na fachada do edifício no limite da propriedade. Nas situações em que não seja viável o referido, a caixa do contador é executada no interior do edifício junto à sua entrada principal;

b) Para edifícios com diversos contadores, as caixas tem de ser instaladas:

No exterior dos fogos ou frações independentes, junto aos respetivos acessos, sempre em espaço comum (ex: patim de escada, corredor, etc.);

No muro delimitador da propriedade privada, ou se aquele não existir, em espaço comum, no rés-do-chão, constituindo assim um agrupamento de contadores.

Condições de Instalação «Esquema 1»

Os contadores devem ser instalados de acordo com o esquema 1, tendo em conta o seguinte:

a) A caixa pode ser executada em alvenaria, betão ou qualquer outro material que garanta a sua estabilidade e durabilidade;

b) O contador deve ser instalado de acordo com o seu calibre, com os respetivos acessórios e o filtro de impurezas;

c) O local deve possuir iluminação e acessibilidade através de superfície horizontal, não sendo permitida a instalação por cima de degraus, rampas e outros locais similares;

d) Devem ser garantidas as condições de segurança, para os trabalhos de instalação, manutenção e leitura;

e) Deve ser prevista a montante do contador uma válvula de seccionamento tipo «olho-de-boi». Esta, no entanto, não é instalada nas situações em que o ramal de ligação abasteça um único contador;

f) As válvulas de seccionamento tipo «olho-de-boi» devem localizar-se em espaço comum do edifício, em zona de fácil acesso. Quando localizadas no exterior da caixa do contador, a sua instalação deve ser feita a uma altura máxima de 1,5 m.

g) Para as situações em que a mesma caixa albergue mais do que um contador, as válvulas de seccionamento tipo "olho-de-boi" podem ser instaladas no seu interior, não devendo a porta ser munida de qualquer tipo de fechadura, de forma a garantir o seu total e permanente acesso. A existir algum tipo de mecanismo de fecho, este deverá ser do tipo «fechadura triangular»;

h) As válvulas referidas no ponto anterior a instalar a montante dos contadores são:

Contador DN 15 mm — Válvula de seccionamento tipo «olho-de-boi» ¾";

Contador DN 20 mm — Válvula de seccionamento tipo «olho-de-boi» 1";

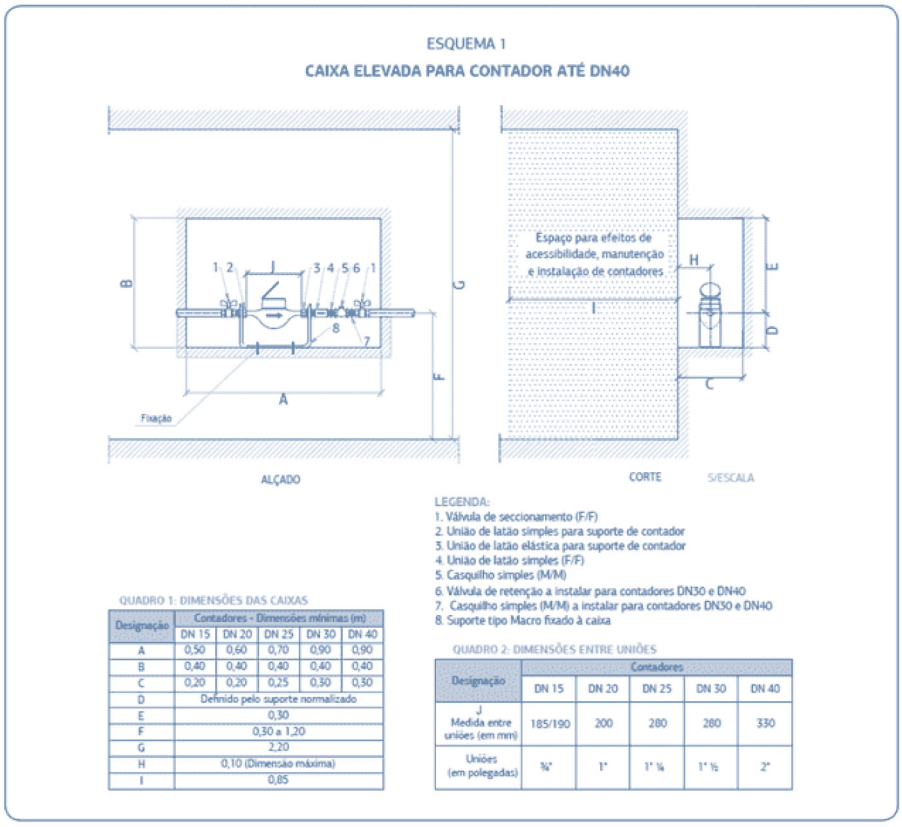
Contador DN 25 mm — Válvula de seccionamento tipo «olho-de-boi» 1"¼ ou tipo macho esférico 1"¼ sem manípulo e com o dado furado;

Contador DN 30 mm — Válvula de seccionamento tipo macho esférico 1"½ sem manípulo e com o dado furado;

Contador DN 40 mm — Válvula de seccionamento tipo macho esférico de 2" sem manípulo e com o dado furado.

Pode haver situações em que o calibre da válvula de seccionamento tipo «olho-de-boi» tenha de ser equivalente ao diâmetro da tubagem.

Instalação de contadores de pequeno calibre em caixa elevada



QUADRO 1: DIMENSÕES DAS CAIXAS

Designação	Contadores - Dimensões mínimas (m)				
	DN 15	DN 20	DN 25	DN 30	DN 40
A	0,50	0,60	0,70	0,90	0,90
B	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40
C	0,20	0,20	0,25	0,30	0,30
D	Definido pelo suporte normalizado				
E	0,30				
F	0,30 a 1,20				
G	2,20				
H	0,10 (Dimensão máxima)				
I	0,85				

QUADRO 2: DIMENSÕES ENTRE UNIÕES

Designação	Contadores				
	DN 15	DN 20	DN 25	DN 30	DN 40
J Medida entre uniões (em mm)	185/190	200	280	280	330
Uniões (em polegadas)	¾"	1"	1" ¼	1" ½	2"

313378069

MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Aviso (extrato) n.º 11508/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Gavião para o ano de 2020.

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Gavião para o ano de 2020.

1 — Nos termos do disposto do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 11.º e 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, conforme a deliberação da Câmara Municipal n.º 239, de 17 de junho de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados:

Referência A — Um posto de trabalho para carreira e categoria de Técnico Superior na área de Recursos Humanos, para o Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, para desempenhar as funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 5.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gavião, nomeadamente, apoiar, orientar, informar, acompanhar e promover o tecido económico do concelho, possibilitando uma melhoria da eficácia de resposta aos processos em curso nos serviços municipais, captando novos investimentos para o concelho, agilizar procedimentos internos, encaminhar informações úteis, desenvolver parcerias que possam potenciar a atividade económica do concelho bem como assegurar a manutenção da base de dados relativa ao tecido empresarial;

Referência B — Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o serviço de Educação e Ação Social, para desempenhar funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 13.º do anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gavião;

Referência C — Um posto de trabalho para carreira e categoria de Técnico Superior na área de Arquitetura, para o serviço de Obras Particulares e Loteamentos, Licenciamentos, para desempenhar as funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 30.º do anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gavião.

2 — Habilitações literárias exigidas e área de formação académica ou profissional:

Referência A — Licenciatura na área de Recursos Humanos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP não sendo permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

Referência B — Escolaridade mínima obrigatória conforme a data de nascimento — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos;

Referência C — Licenciatura em Arquitetura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP não sendo permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

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 efetuada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Gavião, http://www.cm-gaviao.pt/pt/servicos-municipais/divisao-financeira/recursos-humanos/11-servicos-municipalizados/352-recursos-humanos-procedimentos-concursais.

4 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Silva Pio.*

313393612

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 11509/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades internas na categoria de vários trabalhadores.

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram consolidadas, por despachos proferidos pelo Presidente da Câmara, com ocupação de lugares do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, a que correspondem necessidades permanentes, as mobilidades abaixo identificadas, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre o Município de Leiria e os trabalhadores, com efeitos reportados à data de consolidação das mobilidades, sem sujeição a período experimental:

Por despachos proferidos em 05 de junho e em 11 de setembro de 2019 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de setembro de 2018 a Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Peniche, Sr.ª Dr.ª Lídia das Neves Gameiro, com efeitos ao dia 01 de setembro de 2019, a que corresponde a área de atividade jurídica, e a 2.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despacho proferido em 26 de dezembro de 2019 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de janeiro de 2019 a Assistente Técnica do mapa de pessoal do Município de Fronteira, Sr.ª Maria da Conceição Borralho Correia Malanho, com efeitos ao dia 01 de janeiro de 2020, a que corresponde a área de atividade administrativa, e a 6.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despachos proferidos em 18 de outubro de 2019 e 30 de dezembro de 2019 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de outubro de 2018 a Assistente Técnica do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Amor, Sr.ª Sílvia Maria Gaspar Neto, com efeitos ao dia 01 de janeiro de 2020, a que corresponde a área de atividade administrativa, e a 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 9 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despachos proferidos em 03 de janeiro e 29 de janeiro de 2020 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de maio de 2019 o Assistente Técnico do mapa de pessoal do Município de Ourém, Sr. Diogo Alexandre dos Reis Baptista, com efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2020, a que corresponde a área de atividade administrativa, e a 2.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despachos proferidos em 07 de novembro de 2019 e 14 de janeiro de 2020 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 15 de abril de 2019 o Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município da Guarda, Sr. Joaquim Manuel Raro da Cruz, com efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2020, a que corresponde a área de atividade de Condutor de Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras, e a 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despacho proferido em 24 de janeiro de 2020 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de julho de 2019 a Assistente Técnica do mapa de pessoal do Município de Ponta Delgada, Sr.ª Marlene Sardinha da Costa, com efeitos ao dia 15 de fevereiro de 2020, a que corresponde a área de atividade administrativa, e a 1.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Por despacho proferido em 15 de abril de 2020 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de julho de 2019 a Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Grândola, Sr.ª Dr.ª Sofia Margarida Fernandes Pereira, com efeitos ao dia 01 de maio de 2020, a que corresponde a área de atividade de ciências humanas, e a 3.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Por despacho proferido em 05 de maio de 2020 foi consolidada a mobilidade interna na categoria em que se encontrava desde 01 de junho de 2018 o Assistente Técnico do mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, Sr. Luís Jorge da Silva Ferreira dos Santos, com efeitos ao dia 01 de junho de 2020, a que corresponde a área de atividade de biblioteca e documentação, e a 2.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

14 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Lopes*.

313403137

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 11510/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (referência PCCR 14/2019) — quatro técnicos superiores | área jurídica. Publicitação da lista unitária de ordenação final.

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Referência PCCR 14/2019) — 4 Técnicos Superiores | área jurídica, contida na ata de reunião do júri n.º 94/2020, de 15 de julho, que, após homologação por seu despacho proferido no dia seguinte, foi afixada junto dos serviços da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, sitos no piso 4 do Edifício dos Paços do Concelho, no Largo da República, em Leiria e inserida na página eletrónica do Município de Leiria, em https://www.cm-leiria.pt/pages/804?folders_list_35_folder_id=2764 e na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt/default.aspx:

1.º Daniela Alexandra Marques Faria: 15,52;
2.º Diogo Neves Oliveira: 15,14;
3.º Sofia Isabel Vieira Antunes: 14,22;
4.º Nuno Martins Batista: 13,96;
5.º Miguel Silva Domingos: 13,43;
6.º Vanessa Oliveira Pereira *a*): 12,66;
7.º Ana Bárbara Coelho Duarte: 12,12;
8.º Sónia Alexandra Santos Felício: 11,30.

a) Candidata detentora de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

16 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

313413813

MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 11511/2020

Sumário: Regulamento do Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos.

José António Marcos Soares, Presidente da Câmara Municipal da Madalena do Pico, torna público, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, na sua reunião realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o «Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos», no cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que a presente versão do Regulamento, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e para os devidos efeitos lavra-se Edital para ser afixado nos Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume e faz-se publicação do Regulamento, na íntegra, no site da Câmara Municipal da Madalena (www.cmmadalena.pt).

7 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Marcos Soares*.

313376521

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 11512/2020

Sumário: Abertura de concurso para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, na área de serviços gerais.

Procedimento concursal para constituição de Reserva de Recrutamento para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área serviços Gerais, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 28 de maio do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da já referida lei.

1 — Conteúdo funcional: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente, Limpeza e manutenção dos vários edifícios municipais, Limpeza e manutenção dos espaços desportivos municipais, Apoio administrativo aos vários setores da Câmara Municipal, Acompanhamento e apoio às crianças, na toma das refeições; Vigilância e acompanhamento das crianças nos recreios; Vigilância e acompanhamento no transporte escolar; Limpeza das salas de aula, wc's e espaços exteriores, Acolhimento e entrega das crianças aos Encarregados de Educação; Apoio às Unidades Multideficiência; Serviço de Portaria; Preparação das refeições, empratamento, limpeza da copa e cozinha.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória de acordo com o exigível no ano de nascimento do candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

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

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — 4 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores

com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 10 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ou por recurso, com as devidas adaptações, a pessoal colocado em situação de valorização profissional ou a outros instrumentos de mobilidade.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae,* certificado de Registo Criminal, Boletim de Vacinas atualizado, e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14. do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC), devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sitio da Internet da entidade- www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de Seleção: Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do candidato, bem como o artigo 6.º daquela Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual; Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho 70/2019, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 16 de maio, 2.ª série, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12908/2019, de 13 de agosto.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (PCx0.40) +(APx0.30) +(EPSx0.30).

14 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, com as necessárias adaptações, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA+FP+EP+AD)/4.

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (ACx0.35) +(EACx0.35)+(EPSx0.30).

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

16 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades;

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

18 — Composição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais efectivos: Chefe da Divisão de Educação e Juventude, Ana Margarida Martins Infante, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Chefe de Divisão de Turismo, Cultura e Desporto, Gonçalo Nuno Serra Rodrigues Eusébio Ferreira.

Vogais suplentes: A Encarregada Operacional, Cristina Maria Gonçalves Carvalho e a Encarregada Operacional, Maria Adelaide Courela Nepomuceno Barata.

19 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abri. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

20 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da Categoria de Assistente Operacional, no valor de 635,07€.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

21.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

6 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

313375599

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 11513/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação da trabalhadora Maria Isabel Fernandes Pires.

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, a seguinte trabalhadora:

Maria Isabel Fernandes Pires, da carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 5.ª, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de julho de 2020.

6 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes*.

313376198

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 11514/2020

Sumário: Cessação de nomeação definitiva — António Alberto Gonçalves Abreu.

Cessação de nomeação definitiva

Nos termos do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com António Alberto Gonçalves Abreu, Técnico Superior/Médico Veterinário, posição remuneratória 10 e nível remuneratório 45 (1.652,68 €), valor correspondente ao Município de Mogadouro, a partir de 1 de julho de 2020.

30 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

313380255

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso (extrato) n.º 11515/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional/auxiliar de apoio operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional/auxiliar de apoio operacional

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 11 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, 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 um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área funcional de Auxiliar de apoio operacional/juventude.

Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

Tratamento de informação e procedimentos administrativos simples;

Execução e acompanhamento de projetos com/ dos jovens;

Acompanhamento e prestação de apoio administrativo e operacional às atividades das associações juvenis do concelho e do centro juvenil;

Acompanhamento e proposta de atividades a desenvolver no âmbito do centro juvenil com jovens;

Apoio à produção de iniciativas juvenis;

Efetuar uma gestão correta de todos os produtos e equipamentos afetos a cada Espaço do CJ, contribuindo para a boa conservação e manutenção dos mesmos. Bem como na recuperação de materiais existentes com inovação e perspicácia.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções 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, nos termos do disposto no artigo 81.º da LGTFP;

2 — 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.

30 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

313370195

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 11516/2020

Sumário: Discussão pública do loteamento municipal de São Teotónio.

José Alberto Candeias Guerreiro, presidente da Câmara Municipal de Odemira: torna público que na reunião de Câmara ordinária de 21 de maio de 2020 foi deliberado proceder à abertura do período de discussão pública da operação de loteamento municipal para parte do prédio sito na localidade de S. Teotónio, registado na conservatória do registo predial de Odemira sob o n.º 4088, da freguesia de S. Teotónio neste concelho de Odemira, pelo período de 15 dias com início no 7.ª dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual versão.

A parte do prédio objeto da proposta de loteamento possui uma área de 6.983,43 m² e prevê a constituição de 13 lotes destinados a habitação, num total de 2.894,55 m^2. Prevê ainda a cedência de 2.287,67 m^2 para arruamentos estacionamento e infraestruturas, 1.381,96 m^2 para espaços verdes de utilização coletiva, e 419,31 m^2 para equipamento a integrar no domínio privado municipal.

A proposta de loteamento e respetivo processo, encontram-se disponíveis para consulta no balcão único da Câmara Municipal de Odemira, sita na Praça da Republica em Odemira, todos os dias úteis entre as 09:00 horas e as 17:00 horas, na Junta de freguesia de S. Teotónio, sita na Rua Luís de Camões em S. Teotónio, todos os dias úteis entre as 10:00 horas e as 13:00 horas, bem no site do Município de Odemira, podendo os interessados no prazo acima mencionado, apresentar por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões. Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República,* no Diário do Alentejo e afixar nos locais de estilo.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Odemira, *José Alberto Candeias Guerreiro.*

313371791

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 11517/2020

Sumário: Discussão pública do loteamento municipal do Brejão.

José Alberto Candeias Guerreiro, presidente da Câmara Municipal de Odemira: Torna público que na reunião de Câmara ordinária de 21 de maio de 2020 foi deliberado proceder à abertura do período de discussão pública da operação de loteamento municipal para parte do prédio sito na localidade de Brejão, registado na conservatória do registo predial de Odemira sob o n.º 1084 da freguesia de S. Teotónio neste concelho de Odemira, pelo período de 15 dias com início no 7.ª dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual versão.

A parte do prédio objeto da proposta de loteamento possui uma área de 25998,53 m² e prevê a constituição de 28 lotes, sendo 25 lotes destinados a habitação, num total de 5983,29 m^2, 2 lotes destinados a comércio ou serviços num total de 353,88 $m^{2,}$ e 1 lote destinado a equipamento de utilização coletiva num total de 822,94 m^2.

Prevê ainda a cedência de 11048,30 m^2 para arruamentos estacionamento e infraestruturas, 7271,50 m^2 para espaços verdes de utilização coletiva e 518,63 m^2 para equipamento de utilização coletiva.

A proposta de loteamento e respetivo processo, encontram-se disponíveis para consulta no balcão único da Câmara Municipal de Odemira, sita na Praça da Republica em Odemira, todos os dias úteis entre as 09:00 horas e as 17:00 horas, na Junta de freguesia de S. Teotónio, sita na Rua Luís de Camões em S. Teotónio, todos os dias úteis entre as 10:00 horas e as 13:00 horas, bem no site do Município de Odemira, podendo os interessados no prazo acima mencionado, apresentar por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões. Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República,* no Diário do Alentejo e afixar nos locais de estilo.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Odemira, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

313372617

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 11518/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental na carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa.

Conclusão com sucesso de período experimental

Para os devidos efeitos, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Cátia Sofia Alves Romão, Cristiano Artur Esperto dos Santos Lage, Jéssica Raquel Mesquita Baptista e Vanessa Alexandra Matildes Neves, concluíram com sucesso o período experimental na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa. Mais se torna público que a duração do período experimental correspondeu a 60 dias, como determinado nos Acordos Coletivos em vigor no Município de Oeiras e conforme resulta do processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o qual se encontra arquivado no processo individual de cadastro, sendo o mesmo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

7 de julho de 2020. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

313375947

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 11519/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José Manuel Ferreira Rodrigues Pontes.

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sequência do procedimento concursal n.º 5/2019 e de acordo com o despacho de homologação datado de 26 de junho de 2020, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, para ocupação do posto de trabalho de assistente operacional do trabalhador José Manuel Ferreira Rodrigues Pontes, com a classificação de 18 valores.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* eng.º

313366615

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 11520/2020

Sumário: Regresso de licença sem vencimento do trabalhador Marco Bruno Almeida Guedes.

Para os devidos efeitos, e verificado o cumprimento das formalidades constantes do artigo 281.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por meu despacho, de 06 de maio de 2020, foi autorizado o regresso ao serviço do Assistente Técnico Marco Bruno Almeida Guedes, que se encontrava em licença sem remuneração.

6 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* eng.º

313372885

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 11521/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de João Gonçalo da Silva Gonçalves Lourenço.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 3 de abril de 2020 do Vereador Adilo Oliveira Costa, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 36/2020 de 6 de janeiro, nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria do Assistente Técnico João Gonçalo da Silva Gonçalves Lourenço, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de maio de 2020.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 2 e nível remuneratório 7 da carreira e categoria de Assistente Técnico).

29 de junho de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313355372

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 11522/2020

Sumário: Segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes — prorrogação do prazo de elaboração.

Segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes — prorrogação do prazo de elaboração

Dr. José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público, nos termos e para os efeitos do n.º 6, do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Paredes, em reunião realizada no dia 02 de abril de 2020, deliberou aprovar a prorrogação do prazo de elaboração da segunda Revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes, publicada no *Diário da República* de 2.ª série n.º 218, Aviso n.º 16448/18, de 13 de novembro de 2018, por um período de 21 (vinte e um) meses, a contar do término do prazo que se encontra a decorrer (13 de agosto de 2020), até ao dia 13 de maio de 2022.

25 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Alexandre da Silva Almeida*, Dr.

Deliberação

Verónica de Brito Castro, Chefe da Divisão Administrativa, certifico, que de acordo com a ata da reunião da Câmara Municipal de dois e abril de dois mil e vinte, o executivo municipal, deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo de elaboração da segunda revisão ao Plano Diretor Municipal de Paredes, por um período de 21 meses, a contar do término do prazo que se encontra a decorrer.

Mais se certifica, que a deliberação em causa, foi tomada, com base na informação técnica com o número de identificação de processo geral número sessenta e seis mil e sessenta e seis barra dezoito, datada de dezasseis de março de dois mil e vinte e com fundamento no disposto no n.º 6, do artigo 76.º do RJIGT. O que se certifica é verdade do que dou fé.

25 de maio de 2020. — A Chefe da Divisão Administrativa, *Verónica de Brito Castro*, Dr.ª

613431471

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 11523/2020

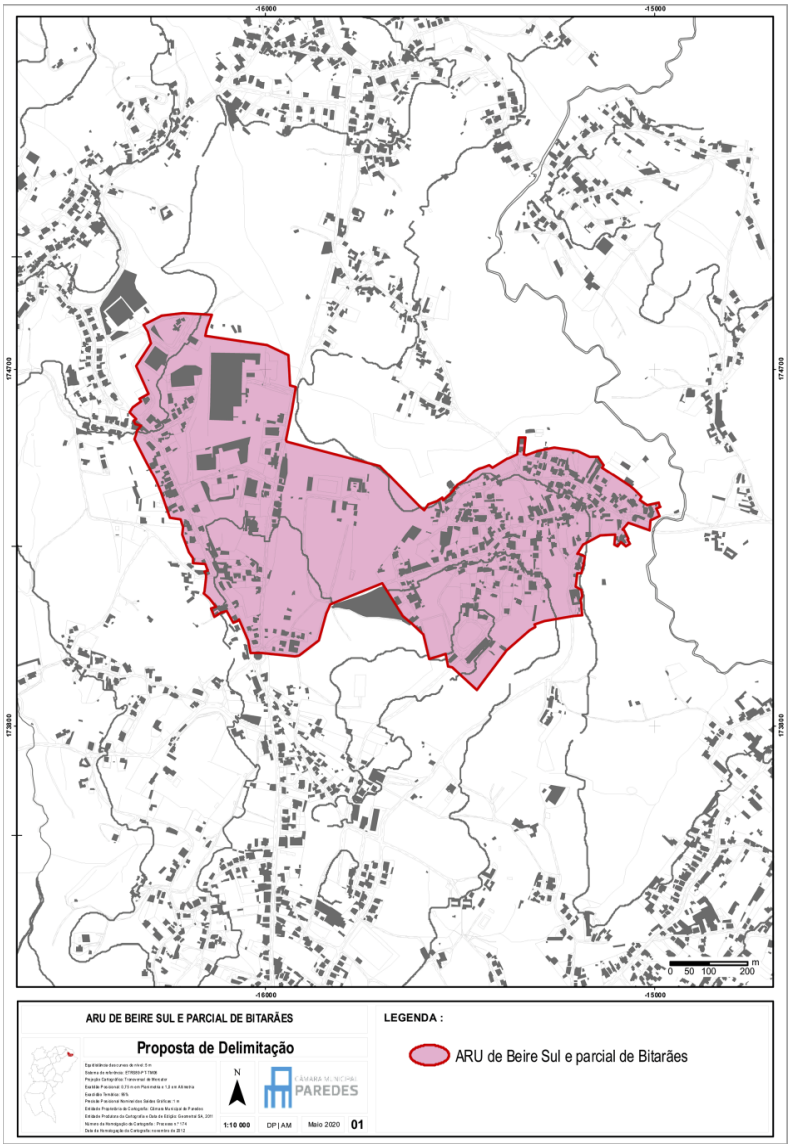
Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Beire Sul e Parcial de Bitarães.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Beire Sul e Parcial de Bitarães

Dr. José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico de Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, sob a proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Paredes, em sessão realizada no dia 27 de junho de 2020, deliberou aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Beire Sul e Parcial de Bitarães.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a referida deliberação da delimitação da Áreas de Reabilitação Urbana de Beire poderá ser consultada na página eletrónica da Câmara Municipal de Paredes (www.cm-paredes.pt).

2 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Alexandre da Silva Almeida*.



313385926

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso (extrato) n.º 11524/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de atividade funcional de proteção civil).

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior (atividade de proteção civil)

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º 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, a seguir designada por LTFP, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, faz-se público que, pela deliberação n.º 277/20, da Câmara Municipal de Portimão, de 06/05/2020, e pela deliberação da Assembleia Municipal, de 22/06/2020, foi autorizada a abertura do Procedimento Concursal Comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (área de atividade funcional de Proteção Civil).

No posto de trabalho a concurso não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho é a que consta do mapa de pessoal em vigor e a constante para a carreira/categoria, nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, descritas na íntegra, no aviso integral.

Podem concorrer os trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP e da deliberação n.º 277/20 da Câmara Municipal de Portimão de 06/05/2020.

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação do procedimento será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt e na página eletrónica do Município de Portimão em www.cm-portimao.pt.

3 de julho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

313378677

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 11525/2020

Sumário: Primeiro aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória.

Aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 26 de junho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 4 de maio de 2020.

Aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Nota justificativa

Considerando a situação económica atual, decorrente da redução da atividade empresarial e social decorrente das decisões das Autoridades de Saúde, a qual se traduz num decréscimo significativo dos rendimentos das empresas e estabelecimentos comerciais, particularmente nos negócios de micro, pequena e média dimensão;

Considerando, pelo exposto acima e conjugado com a dinâmica de desenvolvimento económico do Concelho, ser imperativo manter e reforçar os apoios ao desenvolvimento e dinamização económica;

Considerando a implementação do Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória, que se traduz num pacote de incentivos ao tecido empresarial na Área de Revitalização urbana da Praia da Vitória, particularmente com o intuito de modernização, rejuvenescimento e dinamização comercial e habitacional da área referida;

E considerando a necessidade de proceder a adaptações deste instrumento de apoio perante diversas manifestações de interesse após a sua implementação.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), e artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal da Praia da Vitória, em sua sessão ordinária de 26 de junho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 4 de maio de 2020, deliberou aprovar o primeiro Aditamento e alteração ao Regulamento Municipal Viver e Investir na Praia da Vitória.

Primeiro aditamento e alteração ao Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Artigo 1.º

Aditamento

São aditadas as alíneas *g*) e *h*) ao n.º 4 do Artigo 12.º

«Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) 561 — Restaurantes;
h) 563 — Estabelecimentos de bebidas.»

Artigo 2.º

Alteração

É revogado o n.º 1 do artigo 15.º

Artigo 3.º

Republicação

É republicado em anexo o Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Preâmbulo

O centro urbano da cidade da Praia da Vitória é uma das áreas do território concelhio cuja vitalidade contribui decisivamente para o pulsar económico do Concelho e da Ilha, sendo, pois, obrigação do Município promover a sua dinâmica comercial e económica, com impacto social direto.

É, portanto, decisivo e estrutural, manter e reforçar as dinâmicas empresariais e comerciais nesta parcela do território concelhio, apostando, particularmente, na modernização e requalificação comercial, que deverá ser impulsionada com incentivos concretos à requalificação e ocupação de espaços de utilização comercial na Área de Reabilitação Urbana, definida pelo n.º 4 do Artigo n.º 13 do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro.

Acresce que o quadro de apoios definido no presente Regulamento incentiva à criação e fixação de novos negócios no espaço urbano, mas acrescenta incentivos à fixação de famílias e residentes e ao surgimento de oportunidades de investimento empresarial, potenciando uma dinâmica transversal e, por essa via, contributiva para o crescimento e desenvolvimento da estrutura comercial local.

Nesse sentido, o Município da Praia da Vitória, no âmbito das suas atribuições e competências conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente no domínio da promoção e desenvolvimento local, pretende adotar medidas conducentes à dinamização do centro urbano, incentivando a fixação de residentes, as oportunidades de negócios e a revitalização do território.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios e critérios dos apoios do Município à revitalização social e económica do centro urbano da cidade da Praia da Vitória.

Artigo 2.º

Princípios

O presente regulamento baseia-se nos princípios do rigor na atribuição e utilização de apoios, na equidade na racionalidade da utilização dos recursos disponíveis, e na eficácia no atingimento dos objetivos municipais.

Artigo 3.º

Área

Os incentivos previstos aplicam-se à Área de Reabilitação Urbana, definido pelo n.º 4 do Artigo n.º 13 do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Artigo 4.º

Natureza dos Apoios

Os apoios podem ser de natureza financeira e logística.

CAPÍTULO II

Viver na Praia da Vitória

Enquadramento

A revitalização do centro urbano da cidade da Praia da Vitória é uma urgência, particularmente no que concerne à fixação de famílias e de novas oportunidades habitacionais.

Nesse âmbito, são necessárias medidas conducentes à redução dos custos de habitabilidade nesse espaço territorial, as quais o tornem atrativas e cativadoras de projetos de vida sustentáveis.

Artigo 5.º

Objetivos

As medidas e apoios previstos no presente Capítulo têm por objetivo:

a) A dinamização social e económica do centro urbano da cidade;
b) O reforço da atratividade do centro urbano da cidade;
c) A fixação de novos moradores no território abrangido pelo regulamento;
d) E potenciar o rejuvenescimento populacional na área designada.

Artigo 6.º

Benefícios Fiscais

1 — Minorar em 25 % a taxa de IMI, para edifícios que sejam objeto de operações de reabilitação urbana, nos termos do artigo 112.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 287/2013 de 12 de novembro (Aprovação do Código de Imposto Municipal sobre Imóveis);

2 — Isentar da taxa de IMT as aquisições de prédios urbanos destinados à reabilitação urbana, desde que, no prazo de 3 anos a contar da data da aquisição, o adquirente inicie as respetivas obras, nos termos do artigo 45.º, n.º 2 e n.º 3 do Decreto-Lei n.º 108/2008 (Estatuto dos Benefícios Fiscais);

3 — Isentar da taxa de licenciamento para operações de reabilitação e construção.

Artigo 7.º

Apoios Financeiros

1 — Apoio na aquisição de habitação própria e permanente por cidadãos até aos 45 anos de idade, inclusive, com incentivo no valor de 3 % do valor da avaliação das finanças, até ao limite de cento e cinquenta mil euros.

2 — Isenção de 50 % das tarifas de Água, Resíduos e Saneamento, até ao limite do valor do primeiro escalão, pelo período de dois anos, nos processos de aquisição de habitação prevista no número anterior.

3 — Isenção de 50 % das tarifas de Água, Resíduos e Saneamento, até ao limite do valor do primeiro escalão, pelo período de dois anos, nos processos de arrendamento de imóveis para moradia própria e permanente por cidadãos até aos 45 anos de idade.

4 — Apoio aos promotores de projetos de reabilitação na área designada, no valor do diferencial suportado pelos respetivos arrendatários comerciais durante o período da operação de reabilitação.

5 — Apoio equivalente a 100 % das despesas inerentes às obrigações arqueológicas nas áreas de proteção da Praia da Vitória em projetos de reabilitação, por um período de até seis meses.

6 — Apoio equivalente a 100 % do valor das operações logísticas e obrigações legais para com a Cidade relativas à ocupação da via pública decorrente das obras de reabilitação em período de festividades.

Artigo 8.º

Apoios Logísticos

1 — Assessoria na constituição das candidaturas ao Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbana (IFRRU 2020).

2 — Apoio na realização de atividades e ações em parceria com entidades privadas conducentes ao reforço da atratividade social, cultural, patrimonial e associativa.

Artigo 9.º

Candidatos e Condições de Acesso

1 — Poderão ser candidatos aos apoios definidos neste capítulo, os indivíduos com autorização de residência há, no mínimo, 24 meses.

2 — São condições de acesso:

a) Ser pessoa singular;

b) Ser proprietário, usufrutuário ou titular do direito do imóvel;

c) Não deter dívidas junto de entidades públicas, nomeadamente a Segurança Social, Autoridade Tributária ou Município da Praia da Vitória.

CAPÍTULO III

Investir na Praia da Vitória

Enquadramento

O presente Regulamento visa apoiar e dinamizar a revitalização comercial e económica do território referido no Artigo n.º 3, nomeadamente contribuir para a abertura de novos espaços comerciais com gestão de novos empresários e conferir oportunidades de desenvolvimento dos negócios existentes.

Artigo 10.º

Objetivos

As medidas e apoios previstos no presente Capítulo têm por objetivo:

a) A revitalização comercial do centro urbano;
b) O reforço da atratividade do centro urbano enquanto espaço para a instalação de negócios;
c) O reforço da atratividade do centro urbano como área de localização de negócios tecnológicos;
d) O rejuvenescimento dos negócios no centro urbano.

Artigo 11.º

Apoio Financeiro aos Negócios Existentes

1 — Apoio na requalificação, modernização e remodelação interior dos espaços comerciais existentes no valor de 50 € por metro quadrado da área comercial referida na licença de utilização, até ao limite de 2500 €.

2 — Para o apoio referido no n.º 1 são elegíveis:

a) Aquisição de novo mobiliário;
b) Aquisição de elementos e equipamentos decorativos;
c) Aquisição de equipamento necessário à gestão e administração do espaço comercial;
d) Realização de pequenas obras de conservação no interior das lojas, na estrita medida do que se revele indispensável ao respetivo uso para fins comerciais, no valor máximo de 50 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento;
e) Custos inerentes a assessoria técnica especializada para a obtenção de incentivos regionais e/ou nacionais para financiamento de projetos de remodelação, incluindo projetos de especialidade, decoração e ou remodelação, no valor máximo de 30 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento.

3 — No âmbito do definido nos n.os 1 e 2, não são elegíveis:

a) Custos com honorários;
b) Despesas de funcionamento ou de manutenção ligadas às infraestruturas;
c) Intervenções de modernizações ou reconversão de equipamentos financiados há menos de 10 anos;
d) Impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a segurança social sobre as remunerações e salários;
e) Custos com amortizações;
f) Encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;
g) Despesas com honorários de consultas jurídicas, despesas notariais e despesas de contabilidade e de auditoria;
h) Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais;
i) Aquisição de viaturas.

Artigo 12.º

Apoio Financeiro a novos Negócios

1 — Apoio na requalificação, modernização e remodelação interior dos espaços comerciais existentes no valor de 50 € por metro quadrado da área comercial referida na licença de utilização, até ao limite de 2500 €.

2 — Para o apoio referido no n.º 1 são elegíveis:

a) Aquisição de novo mobiliário;
b) Aquisição de elementos e equipamentos decorativos;

c) Aquisição de equipamento necessário à gestão e administração do espaço comercial;

d) Implementação de um Plano de Comunicação, Marketing e Publicidade, por um período não superior a 12 meses a contar da aprovação do apoio, no valor de 30 % do apoio total atribuído;

e) Realização de pequenas obras de conservação e adaptação no interior das lojas, na estrita medida do que se revele indispensável ao respetivo uso para fins comerciais, no valor máximo de 50 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento;

f) Custos inerentes a assessoria técnica especializada para a obtenção de incentivos regionais e/ou nacionais para financiamento de projetos de remodelação, incluindo projetos de especialidade, decoração e ou remodelação, no valor máximo de 30 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento.

3 — No âmbito do definido nos n.os 1 e 2, não são elegíveis:

a) Custos com honorários;

b) Despesas de funcionamento ou de manutenção ligadas às infraestruturas;

c) Intervenções de modernizações ou reconversão de equipamentos financiados há menos de 10 anos;

d) Impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a segurança social sobre as remunerações e salários;

e) Custos com amortizações;

f) Encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;

g) Despesas com honorários de consultas jurídicas, despesas notariais e despesas de contabilidade e de auditoria;

h) Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais.

i) Aquisição de viaturas.

4 — O apoio previsto no n.º 1 do presente artigo abrange negócios com os seguintes grupos de CAE, de acordo com o Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro:

a) 471 — Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados;

b) 472 — Comércio a retalho de produtos alimentares, bebidas e tabaco, em estabelecimentos especializados;

c) 474 — Comércio a retalho de equipamento das tecnologias de informação e comunicação (TIC), em estabelecimentos especializados;

d) 475 — Comércio a retalho de outro equipamento para uso doméstico, em estabelecimentos especializados;

e) 476 — Comércio a retalho de bens culturais e recreativos, em estabelecimentos especializados;

f) 477 — Comércio a retalho de outros produtos, em estabelecimentos especializados;

g) 561 — Restaurantes;

h) 563 — Estabelecimentos de bebidas.

5 — Apoio à renda no valor de 50 % do montante contratualizado, até um limite de 300€, por um período não superior a 24 meses.

6 — O apoio à renda referido no n.º 5 do presente Artigo não pode ser cumulativo com outros apoios locais, regionais ou nacionais com o mesmo objetivo.

7 — Comparticipação até 20 % no valor não comparticipado em projetos de investimento apoiados por programas não municipais, com limite de 2000€.

8 — Isenção das taxas de publicidade, ocupação e preservação do espaço público da competência do Município da Praia da Vitória pode um período não superior a 24 meses.

9 — Isenção da taxa de ocupação da via pública e da taxa de emissão de alvará de licença ou comunicação prévia nos casos em que os novos projetos comerciais incluam intervenções de reconstrução, ampliação, alteração ou modificação de edifício.

Artigo 13.º

Apoio Técnico aos Negócios

1 — Apoio técnico aos negócios existentes e aos novos negócios nas áreas onde o Município possui quadros especializados, sempre que o mesmo se justifique.

2 — O apoio referido no n.º 1 do presente Artigo não pode substituir a assessoria técnica idêntica privada.

Artigo 14.º

Formação

1 — Apoio, até ao valor máximo de 300 €, nas taxas de inscrição para participação em programas ou ações de formação no âmbito da modernização do negócio.

2 — São elegíveis para o apoio previsto no número um do presente Artigo seguintes áreas de formação:

a) Contabilidade analítica;
b) Gestão de stocks;
c) Otimização de processos;
d) Gestão de Vendas;
e) Legislação empresarial;
f) Exposição e Vitrinismo;
g) Marketing e Publicidade;
h) Promoção e Vendas nas Redes Sociais e Internet;
i) Planeamento, gestão e análise prospetiva;
j) Oportunidades de franchising;
k) Produção artesanal.

3 — O apoio previsto no n.º 1 do presente Artigo pode ser atribuído a cada indivíduo apenas uma vez em cada período de 24 meses.

4 — O apoio previsto no n.º 1 do presente Artigo não é cumulativo com outros apoios semelhantes.

Artigo 15.º

Candidatos e Condições de Acesso

1 — *[Revogado]*.

2 — Os apoios concedidos implicam a obrigatoriedade de exploração do projeto comercial por um período não inferior a 5 anos, não podendo o mesmo ser trespassado ou alugado antes desse período, sob pena de devolução dos apoios concedidos.

3 — São condições de acesso:

a) Ser pessoa singular ou coletiva;
b) Não ser proprietário, usufrutuário ou titular do direito do imóvel integrado no projeto comercial;
c) Não deter dívidas junto de entidades públicas, nomeadamente a Segurança Social, Autoridade Tributária ou Município da Praia da Vitória;
d) Apresentar Plano de Negócios devidamente certificado, comprovativo da viabilidade económica e técnica do projeto comercial.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 16.º

Candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios de natureza financeira e de natureza logística deverão ser formalizadas ao Município da Praia da Vitória, mediante preenchimento de requerimento disponível no sítio do Município na Internet (www.cmpv.pt), e entrega dos documentos solicitados no presente Regulamento.

2 — Nas candidaturas aos apoios indicados no Capítulo II do presente Regulamento, os candidatos devem entregar o requerimento referido no n.º 1 do presente Artigo e cópias dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão;
b) Comprovativo de residência;
c) Comprovativo da regularização da situação contributiva e tributária;
d) Comprovativos de posse ou autorização de usufruto do imóvel inerente à candidatura para apoio;
e) Descritivo sucinto da(s) ação(ões) a desenvolver e respetivo enquadramento no presente Regulamento;
f) Documentos e projetos legalmente exigidos em operações urbanísticas ou de obras;
g) Outros documentos que o Município entenda necessários à devida apreciação da candidatura.

3 — Nas candidaturas aos apoios indicados no Capítulo II do presente Regulamento, os candidatos devem entregar o requerimento referido no n.º 1 do presente Artigo e cópias dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão;
b) Comprovativo de residência;
c) Comprovativo da regularização da situação contributiva e tributária;
d) Comprovativo do usufruto ou da reserva de aluguer do imóvel ou respetiva parcela inerente ao projeto comercial;
e) Licença para utilização comercial do imóvel e/ou da parcela afeta ao projeto comercial;
f) Certificado de Habilitações Literárias;
g) Plano de Negócios do projeto comercial, com autoria devidamente certificada;
h) Descritivo da(s) ação(ões) a desenvolver e respetivo enquadramento no presente Regulamento.

Artigo 17.º

Período das Candidaturas

O período e locais de apresentação de candidaturas serão oportunamente determinados por deliberação da Câmara Municipal, devendo ser publicitados por um período não inferior a 30 dias (seguidos) após a deliberação.

Artigo 18.º

Análise das Candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas por comissão a nomear por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória, que elaborará proposta para deliberação em Reunião de Câmara.

2 — A comissão de análise será constituída por técnicos do Município da Praia da Vitória, podendo, sempre que se justifique, ser integrada, mediante convite, por indivíduos externos ao Município com reconhecida competência técnica.

3 — A apreciação e parecer da comissão referida no n.º 1 do presente Artigo não pode exceder o prazo máximo de 30 dias, salvo devida justificação ao (s) candidato (s).

4 — A lista de candidatos selecionados, com indicação do projeto proposto, será divulgada no sítio do Município na Internet (www.cmpv.pt).

Artigo 19.º

Critérios de Seleção

1 — Nas candidaturas inseridas no Capítulo II, serão critérios de aprovação dos apoios o cumprimento da legislação urbanística em vigor.

2 — Nas candidaturas no âmbito do Capítulo III — Apoio aos Negócios Existentes, serão critérios de avaliação pela comissão nomeada pelo Município da Praia da Vitória:

a) Plano e cronograma de intervenção;
b) Contributo da(s) ação(ões) para a requalificação e/ou dinamização do negócio;
c) Exequibilidade técnica do projeto;
d) Grau de inovação do projeto;
e) Introdução de novas marcas e/ou produtos inovadores no território abrangido;
f) Número de postos de trabalho a criar, caso se aplique.

3 — Nas candidaturas no âmbito do Capítulo III — Apoio a Novos Negócios, serão critérios de avaliação pela comissão nomeada pelo Município da Praia da Vitória:

a) Idade do promotor;
b) Plano de Negócios;
c) Viabilidade técnica e financeira do projeto comercial;
d) Inovação do projeto no território abrangido pelo presente Regulamento;
e) Grau de inovação das marcas/produtos inerentes ao projeto;
f) Criação de postos de trabalho;
g) Situação de emprego do promotor.

Artigo 20.º

Aprovação dos Apoios

1 — Compete à Câmara Municipal da Praia da Vitória analisar e aprovar em Reunião de Câmara a lista de candidaturas a apoios, mediante análise do relatório emitido pela comissão.

2 — Após a deliberação, o promotor poderá contestar a decisão por um período de 10 dias (seguidos) a contar do dia seguinte à comunicação da decisão.

3 — A revisão da candidatura é objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Formalização do Interesse

1 — Após a comunicação da decisão final tomada pelo Município da Praia da Vitória, o(s) promotor(es) selecionado (s) deverão contratualizar formalmente o apoio atribuído com o Município da Praia da Vitória, de acordo com a legislação em vigor, num período não superior a 60 dias.

2 — Na ausência, sem justificação, de formalização da contratualização do apoio por parte do promotor de acordo com a legislação em vigor e no âmbito do estabelecido no n.º 1 do presente Artigo,

o Município da Praia da Vitória reserva-se ao direito de anular a candidatura do promotor, ficando este impedido de candidatar-se aos mesmos benefícios por um período não inferior a três anos.

3 — No âmbito do número anterior, o promotor poderá não formalizar a contratualização do apoio, sem impedimento de posterior candidatura, desde que justifique formalmente a não formalização.

Artigo 22.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

8 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Tibério Manuel Faria Diniz*.

313383496

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 11526/2020

Sumário: Regulamento da Oficina Social do Município de Sabrosa.

Regulamento da Oficina Social do Município de Sabrosa

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público, que nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e artigo 139.º, do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que Assembleia Municipal de Sabrosa, em sessão ordinária de 26 de junho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de 12 de junho de 2020, de acordo com a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovou o Regulamento da Oficina Social do Município de Sabrosa, para entrar em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Projeto de Regulamento do serviço Sabrosa Oficina Social

Preâmbulo

O Município de Sabrosa, na continuidade da prossecução de mais uma política social responsável, à semelhança das demais medidas já implementadas, mantém e manterá sempre a preocupação de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, em particular dos grupos sociais mais vulneráveis, como é o caso dos idosos, dos portadores de deficiência ou qualquer outro cidadão que, momentaneamente, se encontre impossibilitado de manter a autossuficiência, a autonomia e a sua dignidade enquanto pessoa.

Por forma a executar este novo apoio social, para além da imposição legal, é conveniente regulamentar esta iniciativa, pioneira no concelho de Sabrosa.

Assim, considerando que:

A incapacidade e a deficiência trazem dificuldades extras no dia-a-dia dos munícipes, os quais são significativamente agravados se o meio físico em redor não for adaptado;

As barreiras existentes são fatores de exclusão social que limitam o acesso à participação ativa, social e cívica, perante a vontade do exercício de cidadania;

A impossibilidade de realizar, de forma independente, algumas das atividades do quotidiano, imposta pela existência de barreiras urbanísticas e arquitetónicas potencia desigualdades, impossibilitando e impedindo os munícipes com deficiência ou incapacidade de viver em igualdade de circunstâncias como os demais;

A promoção da acessibilidade é um elemento primordial na qualidade de vida das pessoas e que limitações arquitetónicas e habitacionais reduzem a autonomia, obrigando à dependência de terceiros, pelo que importa adotar medidas que minimizem essas dificuldades constantes, nomeadamente de autonomização da mobilidade no interior e no acesso à própria habitação;

A disponibilização de meios para minorar a degradação da qualidade de vida é uma atenção deste Município para colmatar um dos muitos problemas específicos que surgem decorrentes da conjuntura socioeconómica,

O Município de Sabrosa, consciente da importância de contribuir para a promoção da coesão social e da inclusão, na procura de uma sociedade mais justa e equitativa, pretende implementar o serviço de oficina social, o que pelo presente regulamento se concretiza.

Regulamento Sabrosa Oficina Social

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento visa estabelecer as normas de acesso e de utilização da Oficina Social, promovida pelo município de Sabrosa, cujo objetivo é apoiar os grupos sociais mais vulneráveis e/ou em situação de incapacidade ou dependência, com vista à prestação de apoio domiciliário gratuito, em reparações, substituições e/ou também na área das pequenas obras que garantam a minimização de barreiras arquitetónicas e de melhoria da mobilidade nas suas habitações próprias e/ou arrendadas, de residência permanente, desde que autorizado para tal, em habitações situadas no concelho de Sabrosa.

Artigo 3.º

Objetivo

O programa visa promover a qualidade de vida e autonomia das pessoas que se encontrem em situação de fragilidade económica ou social, através da melhoria das suas condições habitacionais, tendo como objetivo principal o combate a situações de pobreza e exclusão social, tudo com vista à melhoria das condições de vida daqueles que se encontram em dificuldades financeiras e sem apoio dos seus familiares mais próximos, através de apoio em pequenas reparações domésticas.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — A Oficina Social tem como destinatários os munícipes que residam e tenham domicílio fiscal no concelho de Sabrosa, que pertençam a um agregado familiar cujo rendimento mensal per capita do agregado seja igual ou inferior ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), fixado para o ano civil a que se reporta o pedido, e que se enquadrem numa das seguintes situações:

a) Ter idade igual ou superior a 60 anos;
b) Ser portador de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada por atestado médico;
c) Desempregados com idade inferior a 60 anos, quando não disponham de capacidade para executar as reparações pelos seus próprios meios, após parecer dos serviços competentes do município;
d) Insuficiência económica e social devidamente comprovada mediante relatório social dos serviços do município;
e) Terem encargos habituais com a sua saúde que reduzam os seus rendimentos disponíveis abaixo do valor calculado do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), o que deve ser comprovado, obrigatoriamente, por documentos a apresentar pelos interessados e um relatório social elaborado pelos serviços sociais do Município.

2 — As Associações do concelho que desenvolvam a sua atividade com os beneficiários identificados no n.º 1 e que demonstrem dificuldades financeiras comprovadas, obrigatoriamente, por documentos a apresentar por si, poderão usufruir, sem prioridade sobre aqueles, dos serviços da Oficina Social.

3 — Para além dos casos mencionados nos números anterior, o Município de Sabrosa, a título excecional poderá, após aprovação pela Câmara Municipal, abranger outros beneficiários, mediante proposta, devidamente fundamentada e comprovada, dos serviços competentes em matéria de ação social.

Artigo 5.º

Conceitos

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

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações similares, nomeadamente união de facto, e que residam em economia comum;

b) Indivíduos ou agregados familiares em situação de carência económica e social — indivíduos ou agregados familiares que têm um rendimento mensal per capita igual ou inferior ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), fixado para o ano civil em que o pedido é apresentado no âmbito da Oficina Social, representando uma situação de risco ou de exclusão social;

c) Indivíduos com incapacidade ou deficiência congénita ou adquirida — indivíduos com incapacidade ou deficiência congénita ou adquirida de funções ou de estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas e sensoriais, que apresentem dificuldades que lhes limita ou dificulta a atividade e a participação em condições de igualdade com as demais pessoas.

Artigo 6.º

Serviços Prestados

1 — Os serviços a prestar ao abrigo deste programa serão prestados de forma gratuita e compreendem pequenos trabalhos de reparação nas áreas da carpintaria, serralharia, eletricidade e construção civil, a saber:

a) Reparação/substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e autoclismos;
b) Desentupimento de canalizações e reparação de tubagens de água e de esgoto;
c) Substituição de vidros partidos;
d) Reparação de estores e persianas;
e) Reparação/substituição de tomadas de eletricidade, lâmpadas, casquilhos e interruptores;
f) Reparações simples de serralharia, incluindo substituições de fechaduras;
g) Limpeza de coberturas, caleiras e desobstrução de tubos;
h) Ligação, afinação e sintonização de televisores, DVD'S e outros equipamentos elétricos;
i) Fixação de objetos às paredes e tetos;
j) Arrumação e mudança de mobiliário pesado, desde que dentro da habitação e recolha de velharias.

2 — Os requerimentos serão analisados de acordo com a complexidade dos mesmos, sendo classificados como serviços simples:

a) Mudança de lâmpada, pequenos trabalhos de eletricidade;
b) Ligação, afinação e sintonização de televisores, DVD´s e outros equipamentos elétricos
c) Reparações Simples de serralharia, incluindo substituições de fechaduras;
d) Fixação de objetos às paredes e tetos;
e) Outros serviços que sejam considerados de simples execução;

3 — Face à sua simplicidade, excecionalmente, os serviços referidos no número anterior podem ser validados e emitidas as respetivas ordens de serviço após verificação junto das instituições da Rede Social: Juntas de Freguesia, IPSS´S, RLIS, RSI e CPCJ. Os restantes serviços serão objeto de análise implicando a entrega da documentação exigida no artigo 9.º deste regulamento.

4 — No âmbito deste programa, a título excecional, podem ainda ser executadas reparações e/ou intervenções não previstas nos números anteriores, sempre e quando as mesmas sejam consideradas necessárias e imprescindíveis à garantia de condições mínimas de salubridade e/ou de saúde do munícipe e/ou do seu agregado, através da aprovação da Câmara Municipal, mediante prévio pedido apresentado e devidamente fundamentado pelos interessados, e um relatório social elaborado pelos serviços sociais do Município.

5 — Para efetuar as intervenções solicitadas, os Munícipes deverão adquirir os materiais a serem utilizados, sendo gratuita a mão-de-obra disponibilizada pelo Município.

6 — Os serviços serão prestados no horário de trabalho dos serviços municipais.

7 — Não poderão ser efetuadas quaisquer intervenções em habitações que não estejam permanentemente ocupadas pelo destinatário do benefício.

8 — Os pedidos de intervenção por parte dos munícipes estão limitados a dois por cada ano civil, por habitação permanente, sendo que cada requerimento poderá contemplar mais do que um serviço, salvo situações excecionais e concretas a serem avaliadas pelos serviços de ação social.

Artigo 7.º

Rendimentos

1 — O valor do rendimento anual ilíquido (bruto) do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos, relativamente ao ano civil anterior.

2 — O cálculo do rendimento per capita é realizado de acordo com a fórmula R = RF — D/12/N, em que:

R = Rendimento *per capita*;
D = Despesas de saúde;
RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
N = Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 8.º

Atribuição, gestão e execução dos serviços

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador do Pelouro, a atribuição dos serviços da Oficina Social.

2 — A gestão e coordenação da Oficina Social são efetuadas pelos serviços do Município.

3 — A prestação dos serviços solicitados só é executada na presença do munícipe ou de alguém que o represente. Após a finalização do serviço, o munícipe deve verificar se ficou em condições, assinando a folha de relatório referente ao trabalho efetuado.

4 — Salvo ponderosas razões ou circunstâncias em contrário, os serviços municipais devem prestar o serviço requerido pelo munícipe com total autonomia técnica.

5 — O serviço de ação social é o responsável pela coordenação e gestão operacional deste programa, cabendo-lhe:

a) O atendimento dos munícipes;

b) Analisar os pedidos e proceder ao seu encaminhamento para o serviço responsável pela realização das reparações;

c) Verificar o cumprimento das presentes normas;

d) Realizar, anualmente, um relatório de todos os apoios concedidos.

6 — Constituem causas para a não execução do serviço:

a) As falsas declarações para obtenção do serviço;
b) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo 10.º;
c) A existência de dívidas ao Município de Sabrosa.

Artigo 9.º

Requerimento, formulários e documentação

1 — Os serviços contemplados neste programa podem ser solicitados no serviço de Ação Social da Câmara Municipal de Sabrosa, pelo interessado ou por terceiros em sua representação, dentro do horário normal de expediente, remetidos por email, para o endereço geral@cm-sabrosa.pt, via telefone, através do n.º 259 937 130, ou ainda, via postal, para o endereço Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, através do preenchimento de formulário próprio, também disponível *online* em www.sabrosa.pt, e mediante a apresentação/indicação dos seguintes documentos válidos:

a) Documento de identificação;
b) Documento de identificação fiscal;
c) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos pelo agregado familiar do candidato, nomeadamente:

i) Cópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou declaração de isenção emitida pelo Serviço de Finanças;
ii) Cópia dos recibos de pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos ou do estrangeiro), vencimentos, rendimentos prediais, prestações sociais (subsídio de doença/Subsidio de desemprego Complemento Solidário para Idosos, Rendimento Social de Inserção) ou de outros rendimentos de todos os elementos do agregado familiar, dos três meses anteriores à candidatura;

d) Declaração da Junta de Freguesia da sua área de residência comprovativa da composição do seu agregado familiar;

2 — Os interessados em situação de incapacidade, para além da documentação solicitada no n.º 1 do presente artigo, deverão apresentar documento válido comprovando o grau de deficiência.
3 — Os interessados portadores de doença crónica, para além da documentação solicitada no n.º 1 do presente artigo, deverão apresentar relatório médico com a descrição da sua condição de saúde.
4 — Para execução do presente regulamento são aprovados os seguintes formulários anexos ao presente regulamento e que deste fazem parte integrante:

a) Modelo de registo de pedido de intervenção
b) Modelo de ordem de serviço

Artigo 10.º

Obrigações dos beneficiários

São obrigações dos beneficiários do programa:
1 — Apresentar junto dos serviços municipais competentes do Município de Sabrosa todos os documentos solicitados no âmbito do presente programa;
2 — Tratar os técnicos municipais com respeito e colaborar com as suas recomendações durante a intervenção;
3 — Adquirir os materiais necessários à execução do serviço;
4 — Permitir a realização de vistorias prévias, caso tal se mostre necessário.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Sabrosa.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

30 de junho 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

Sabrosa: Oficina Social

Requisição

Ex.mo Senhor:

Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa

Identificação do requerente (campos de preenchimento obrigatório)

NIF|__|__|__|__|__|__|__|__|__| BI/CC|__|__|__|__|__|__|__|__| Data de Nascimento|__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Nome _____

Domicílio _____

Freguesia _____ Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Concelho _____

Telefone |__|__|__|__|__|__|__|__|__| E-mail _____@_____

Representante _____ NIF |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Agregado familiar

	Nome	Grau de parentesco	Data de nascimento	Grau de incapacidade
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Observações: _____

Tipo de serviço pretendido

Reparação e substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e acessórios de bancada de cozinha;
Desempeno de portões, portas e janelas;
Reparação de canalizações e tubagens de águas e saneamento básico;
Reparação de pavimentos e paredes (cerâmicas e azulejos);
Reparação de estores e persianas;
Reparações simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;
Substituição de vidros de janelas;
Reparação e substituição de tomadas elétricas, casquilhos, lâmpadas e interruptores;
Construção de rampas de acesso habitacional, em caso de deficiência motora ou mobilidade reduzida;
Outros: _____

Sabrosa, __ de _____ de ____

Pede deferimento

_____

(Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não puder assinar)

Recibo de entrega de requerimento (a preencher pelos serviços)

Nome do requerente _____ Data __/__/____ O Funcionário| _____ Rubrica _____ Obs.: _____

Documentos a entregar (Anexar)

Documento comprovativo da Segurança Social do valor das pensões auferidas e/ou outras prestações sociais, de todos os elementos do agregado familiar ou Declaração de IRS;
Fotocópia do Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade;
Declaração da Junta de Freguesia da sua área de residência comprovativa da composição do seu agregado familiar;
Atestado Médico comprovando o grau de deficiência ou com a descrição da sua condição de saúde;
Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional sobre a situação de desemprego (Documento exclusivo para desempregados).

Declaração / Autorização

Declaro:

Ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados recolhidos por parte do Município de Sabrosa, podendo os mesmos ser acedidos por outras entidades, sempre que necessário, no âmbito de todas as atividades de tratamento, e manutenção de aplicações informáticas solicitadas pelo Município.

Sobre compromisso de honra que tomei conhecimento e aceito o disposto no Regulamento Sabrosa Oficina Social.

Autorizo o envio de comunicações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico acima indicado.

As notificações e comunicações aos interessados de todas as decisões ou informações que possam ser efetuadas por via postal simples, serão realizadas através de correio eletrónico, conforme previsto no artigo 112.º do CPA. Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada por via postal simples. O requerente presume-se notificado em consonância com o previsto no artigo 113.º do CPA. Sim Não

Autorizo a utilização dos meus contactos para efeitos de divulgação de iniciativas do Município. Sim Não

Sabrosa, __ de _____ de ____ Sabrosa, __ de _____ de ____

_____ _____

O Requerente O Trabalhador

(Assinatura do requerente ou outrem a seu rogo, se não puder assinar)

Informações / Pareceres	
Informação final para despacho	Despacho Final

ORDEM DE SERVIÇO

Recolha de Serviço	Prazo de Execução
Data:____/____/_____ _____	

DADOS DO REQUERENTE

Nome	
Morada	
Freguesia	
Telefone	

Descrição do serviço

Tomei conhecimento e verifiquei as condições do serviço

O Requerente

_____

O funcionário

_____

313381616

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso (extrato) n.º 11527/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — área de vigilante, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — área de vigilante, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 09 de março de 2020, no uso da competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal do Município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal do Sabugal, realizada no dia 04 de março de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira e categoria de assistente operacional — área de vigilante previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Sabugal para o ano 2020.

2 — Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação e no Mapa de Pessoal do Município para 2020: Ao Assistente Operacional — vigilante, incumbe tarefas de complexidade funcional de grau 1: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadrado 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, nomeadamente exercer a vigilância das instalações municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância.

3 — Requisitos especiais:

a) Habilitação Académica: Escolaridade Obrigatória, conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Carta de condução e formação ou experiência na área de vigilante;

4 — Local de trabalho: Área geográfica do concelho do Sabugal.

5 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril a publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Sabugal em www.cm-sabugal.pt.

13 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

313396901

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso (extrato) n.º 11528/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal para dois postos de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social.

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LGTFP), na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se publico que por deliberação da Câmara Municipal de Silves tomada em reunião de um de junho de dois mil e vinte, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série (Parte H) do *Diário da República,* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social.

2 — Caraterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) a partir do dia da publicação no *Diário da República,* do presente aviso, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no *site* institucional do Município de Silves (www.cm-silves.pt), conforme refere os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 de julho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313385237

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 11529/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de auxiliares de ação educativa e de animadores culturais (m/f).

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de auxiliares de ação educativa e de animadores culturais (m/f)

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04 e do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que de na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 13 de julho de 2020 e do despacho da mesma data encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, para o período compreendido entre 17 de setembro de 2020 e 30 de junho de 2021, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2020 dos seguintes postos de trabalho:

a) Referência A: 11 Assistentes Operacionais — Auxiliares de Ação Educativa (m/f); para os seguintes Jardins de Infância: Felgar 1; Cabanas de Baixo 1; Centro Escolar Torre de Moncorvo 6; Larinho 1; Carvalhal 1; Carviçais 1.

b) Referência B: 2 Assistentes Técnicos, Animadores Culturais (m/f) para o Centro Escolar de Torre de Moncorvo.

2 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área geográfica do Município de Torre de Moncorvo, nos locais indicados.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, o trabalhador desempenha as seguintes funções:

Referência A: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer atividades de apoio aos serviços de ação social, refeitórios, bar, bibliotecas escolares; participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Referência B: Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária e escolar, organizando ações culturais e de recreio.

3.1 — Habilitações literárias:

Referência A: Escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 538/79 e na Lei n.º 46/86 de 31/12 e 14/10, respetivamente.

Referência B: 12.º ano de escolaridade e Curso de Formação de Animador Sociocultural.

3.2 — Posicionamento remuneratório:

Referência A: posição remuneratória da categoria de assistente operacional à qual corresponde o montante de € 645,07.

Referência B: posição remuneratória da categoria de assistente técnico à qual corresponde o montante de € 693,13.

Requisitos de admissão:

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

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

3.2 — Outros requisitos: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica este procedimento.
4 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:
4.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.
4.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário disponível na página eletrónica do Município — www.torredemoncorvo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão Único, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo para a entrega de candidaturas, para a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo.
5 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, serão os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, os quais serão valorados nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04
5.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional e avaliação de desempenho obtida.
5.2 — A 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
5.3 — Classificação final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC*70\ \%) + (EPS*30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

5.4 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município

6 — Cada um dos métodos é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

7 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

7.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02 e pela Lei n.º 4/2019, de 10/01.

8 — Composição do júri:

Presidente: Ana Maria de Almeida Martins, Técnica Superior; Vogais efetivos: Luísa Maria Pinto Ferreira, Técnica Superior e Joaquim Vítor Bento Pereira, Técnico Superior; Vogais suplentes: Helena Maria Mano Pontes, Chefe de Divisão de Ação Social Cultura e Educação, e José Eduardo Correia dos Santos Dixo, Chefe da Divisão Financeira do Município de Torre de Moncorvo.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva.

9 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º da portaria n.º 125-A/2019.

10 — As listas de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público na Câmara Municipal, disponibilizada na página eletrónica e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua homologação e publicitação.

11 — Encontra-se dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC).

12 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso será publicitado na BEP no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* por extrato e no sítio da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

Em tudo que não esteja no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

13 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

313400894

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 11530/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental — assistente técnico (biblioteca e documentação).

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a assistente técnico, Ana Rita Pereira da Silva concluiu com sucesso em 16 de abril de 2020, o período experimental, com a avaliação final de 17.00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnica (Biblioteca e Documentação), da carreira geral de assistente técnica.

17 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313409083

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 11531/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, conforme o aviso n.º 15608/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208 de 29 de outubro, a partir de 13 de julho 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado com a candidata Oksana Pavlyshyna, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 4, correspondente a 645,07€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura; Vogais Efetivos: Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Micaela Moita Mota, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Telma Filipa Santos Pereira, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, Técnica Superior.

13 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313391263

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 11532/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, conforme o aviso n.º 15608/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208 de 29 de outubro, a partir de 13 de julho 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado com a candidata Elsa Maria da Silva Machado Cabeleira, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 4, correspondente a 645,07€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura; Vogais Efetivos: Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Micaela Moita Mota, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Telma Filipa Santos Pereira, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, Técnica Superior.

13 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313391328

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 11533/2020

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

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 12 de fevereiro de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Técnico (Administrativo) conforme o aviso publicado no *Diário da República,* Aviso n.º 6461/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93 de 15 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 19 de fevereiro do corrente ano, com Carina Ferreira Cunha, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 5 correspondente a 683,13€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe de Divisão da Educação, Cultura e Desporto; Vogais Efetivos — Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Educação e Micaela Moita Mota, Técnica Superior; Vogais Suplentes — Sandra Sofia Neves Cadima e Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, ambas Assistentes Técnicas Superiores.

17 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313409075

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso (extrato) n.º 11534/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de calceteiro.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional na atividade de calceteiro

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 21/07/2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Assistente Operacional na atividade de calceteiro, na modalidade de contrato de trabalho de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; Prepara os materiais a aplicar e o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos; Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município; Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros; Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

4 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no *site* do Município, no endereço www.cm-vendasnovas.pt.

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em www.cm-vendasnovas.pt, bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av.ª da República, 7080-099 Vendas Novas.

22 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313426499

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso (extrato) n.º 11535/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de jardineiro.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional na atividade de jardineiro

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 22/07/2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Assistente Operacional na atividade de jardineiro, na modalidade de contrato de trabalho de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização; Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

4 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no *site* do Município, no endereço www.cm-vendasnovas.pt.

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em www.cm-vendasnovas.pt, bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av.ª da República, 7080-099 Vendas Novas.

22 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313426636

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso (extrato) n.º 11536/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior na atividade de jurista.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na atividade de jurista

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 22/07/2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Técnico Superior na atividade de jurista, na modalidade de contrato de trabalho de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com a Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal; Prestar apoio jurídico e instrumental aos órgãos representativos do Município, bem como aos serviços municipais, podendo, também, mediante solicitação, prestar colaboração e apoio às Juntas de Freguesia e a outras entidades em que a Câmara detenha participação; Elaborar estudos e pareceres sobre as matérias submetidas à apreciação pelos órgãos e serviços municipais; Dar conhecimento aos órgãos municipais e serviços das normas legais e regulamentares e respetivas alterações, com interesse para as atividades respetivas; Participar na elaboração, quanto à estrutura e enquadramento jurídico, de posturas, regulamentos municipais, protocolos e ordens de serviço, assegurando a sua divulgação ou publicação; Assegurar o apoio jurídico nos procedimentos relacionados com aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões, incluindo a organização de processos que se destinam a visto prévio do Tribunal de Contas; Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares por determinação superior; Instruir processos de contraordenação; Instruir e acompanhar os processos relativos a bens do domínio público a cargo do Município, em articulação com o serviço de património; Assegurar o acompanhamento de processos com vista à aquisição, alienação ou permuta de bens do património imobiliário municipal; Apoiar os procedimentos para registo de imóveis, em articulação com o serviço responsável do património; Elaborar escritos e pareceres diversos, bem como todo o expediente técnico-administrativo necessário ao cumprimento das atribuições do GAJ; Acompanhar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Vendas Novas; Além das competências previstas nos anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no *site* do Município, no endereço www.cm-vendasnovas.pt.

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em www.cm-vendasnovas.pt, bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av.ª da República, 7080-099 Vendas Novas.

22 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313426822

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso (extrato) n.º 11537/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o recrutamento de dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de motorista.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional na atividade de motorista (um motorista de ligeiros e um motorista de pesados).

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 22/07/2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Assistente Operacional na atividade de jardineiro, na modalidade de contrato de trabalho de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: conduz e/ou manobra viaturas, veículos e máquinas para os quais tenha habilitação, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Assegura a manutenção e limpeza das viaturas, veículos e máquinas que lhe forem distribuídos, executando pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização; Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos; Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município; Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros; Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município

4 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no site do Município, no endereço www.cm-vendasnovas.pt.

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em www.cm-Vendasnovas.pt, bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av.ª da República, 7080-099 Vendas Novas.

22 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

313426644

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Declaração de Retificação n.º 547/2020

Sumário: Retificação do Código de Conduta, publicado em anexo ao Aviso n.º 10615/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Código de Conduta deste Município juntamente ao Aviso n.º 10615/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2020, retifica-se que onde se lê «2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º» deve ler-se «2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 11.º».

16 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Bernardino António Bengalinha Pinto.*

313405049

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 644/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Vila Franca de Xira.

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 do Conselho Municipal de Segurança do Município de Vila Franca de Xira, cujas alterações foram aprovadas pela Assembleia Municipal na 2.ª reunião da sua sessão ordinária de junho, realizada no dia 26 de junho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 9 de junho de 2020, tendo o projeto de alterações sido submetido a consulta pública mediante publicação do aviso (extrato) n.º 1658/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, e declaração de retificação n.º 148/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, conforme consta do edital n.º 363/2020, datado de 2020/07/02.

Regulamento (alterado e consolidado) do Conselho Municipal de Segurança do Município de Vila Franca de Xira

Preâmbulo

O Regulamento Administrativo do Conselho Municipal de Segurança foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 29 de junho de 2000.

Foi publicado o Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, o qual procedeu à alteração e consequente republicação da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os Conselhos Municipais de Segurança.

O mencionado decreto-lei alarga as competências municipais no âmbito do policiamento de proximidade e introduz alterações no enquadramento e no formato atual do Conselho Municipal de Segurança, consagrando modificações no seu regime jurídico, designadamente no domínio dos seus objetivos, competências, composição e modalidades de funcionamento.

Salienta-se, como principais inovações, em face do regime anterior:

A ampliação dos objetivos e competências do Conselho Municipal de Segurança, passando a abranger a promoção da participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública, os Programas de Policiamento de Proximidade e os Contratos Locais de Segurança;

O facto do Conselho passar a funcionar em duas modalidades: o amplo e o restrito;

O facto de passar a existir na reunião do Conselho amplo um período tendente e reservado à intervenção do público, destinado à exposição de assuntos relacionados com as matérias de segurança municipal;

O alargamento da composição do Conselho amplo às escolas, quer do ensino público, quer do ensino particular e cooperativo, e bem assim às estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica.

Importa assinalar, por se tratar de uma alteração estrutural, que o Conselho Municipal de Segurança, enquanto entidade de âmbito municipal, passa a integrar a esfera da Câmara Municipal, ao invés do que sucedia até aqui, em que o órgão administrativo colegial em apreço estava inserido na esfera da Assembleia Municipal.

Neste contexto, importa referir que, em decorrência da alteração legislativa, a Assembleia Municipal deixará de designar cidadãos de reconhecida idoneidade, para integrarem o Conselho na respetiva modalidade alargada de funcionamento, passando os membros deste órgão a tomar posse perante a Câmara Municipal, quando até aqui a referida tomada de posse ocorria perante o órgão deliberativo do município.

A disciplina legal referente ao procedimento do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança consta do artigo 6.º da mencionada Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os Conselhos Municipais de Segurança, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março.

Por fim, e no que concerne à ponderação de custos e benefícios resultante da modificação regulamentar, a que se refere o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, em matéria de projetos regulamentares, importa referir que o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança constitui um regulamento administrativo legalmente devido e de execução, o qual não onera os particulares e reflete a importância do envolvimento e da participação da comunidade, das suas organizações e instituições representativas e dos cidadãos em geral na definição, prossecução e monitorização das políticas públicas de segurança.

Mencionando-se, igualmente, nesta sede, que os encargos decorrentes do apoio logístico e material ao funcionamento do Conselho e à realização das suas reuniões inserem-se nas despesas correntes gerais de funcionamento da Câmara Municipal, previstas no respetivo orçamento.

Conforme o acima exposto, o procedimento e a competência regulamentar encontram-se especialmente previstos no artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, salientando-se, nos termos do respetivo n.º 1, que o Conselho elabora uma proposta regulamentar a submeter à apreciação do órgão deliberativo do município, mediante prévia proposta do órgão colegial executivo municipal.

O Conselho Municipal de Segurança, na sua reunião extraordinária realizada a 12 de dezembro de 2019, aprovou, por unanimidade, a proposta de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor e aplicável, a qual se encontra apensa à referida ata, fazendo parte integrante da mesma.

De referir que a mencionada proposta de modificação regulamentar foi inserida nas ordens de trabalhos das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Segurança realizadas em junho, setembro e dezembro de 2019, para apreciação e deliberação, sem que tivesse sido possível proceder à sua votação por falta de quórum deliberativo, nos termos preceituados no n.º 1 do artigo 29.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Deste modo, a reunião extraordinária de 12 de dezembro passado foi expressa e especialmente convocada tendo em vista a votação, em segunda convocatória e com um quórum reduzido mínimo de um terço dos membros com direito a voto, da proposta de alteração regulamentar, com esteio e fundamento no disposto nos números 2 e 3 do artigo 29.º do mencionado Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de alterações regulamentares está sujeito a consulta pública, com vista à recolha de sugestões, nos termos do estatuído no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, salientando-se, nesta sede, que o Regulamento em apreço é um verdadeiro e próprio regulamento administrativo (e não um regimento ou regulamento interno), tendo em conta a natureza, dimensão e eficácia externa das competências e atos do Conselho Municipal de Segurança e bem assim a possibilidade legalmente consagrada de participação dos cidadãos nas reuniões do Conselho, na sua modalidade ampla de funcionamento.

Deste modo, e a fim de dar cumprimento ao mencionado Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, o qual procede à segunda alteração à Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os Conselhos Municipais de Segurança, definindo o seu regime jurídico, a Câmara Municipal, na sua reunião pública ordinária realizada a 8 de janeiro pretérito e sob o ponto 6 da respetiva ordem do dia, aprovou o projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor e aplicável, projeto esse abaixo reproduzido, em ordem à sua submissão a consulta pública para recolha de sugestões, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para o efeito, o projeto de alterações ao Regulamento em apreço foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* e bem assim na Internet, no sítio institucional do município, com a visibilidade adequada à sua compreensão, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 101.º do mencionado Código.

Os interessados tiveram oportunidade de dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta dias) úteis, contados a partir da publicação do projeto de alterações regulamentares na 2.ª série do *Diário da República,* de acordo com o estabelecido no n.º 2 do mesmo artigo 101.º do Código.

Contudo, e no decurso do período de consulta pública regulamentar, não foram apresentadas nem rececionadas quaisquer participações procedimentais, nomeadamente contributos e sugestões.

Nestes termos, com a fundamentação de facto e de direito acima aduzida e concluído que foi o procedimento regulamentar, a Assembleia Municipal aprovou o projeto de alterações ao Regulamento Administrativo do Conselho Municipal de Segurança de Vila Franca de Xira, que lhe foi previamente submetido pela Câmara Municipal, e bem assim o Regulamento consolidado com as modificações introduzidas, ao abrigo, em conformidade e para os efeitos do disposto nos artigos 25.º, n.º 2, alínea *i*), e 33.º, n.º 1, alíneas *k*) e *ccc*), ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação atual, constante do respetivo Anexo I, e no artigo 6.º, n.os 1 e 2, da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, na redação atual.

O presente preâmbulo regulamentar, no âmbito da publicação legal consolidada, faz menção expressa à submissão do projeto de alterações regulamentares a consulta pública, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em referência, com as alterações ora incluídas e consolidado, está sujeito a publicação legalmente obrigatória em sede de *Diário da República,* dependendo a sua produção de efeitos da mencionada publicação e entrando em vigor no quinto dia após a referida publicação, em conformidade com o preceituado nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

O Conselho Municipal de Segurança é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento constam da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março.

Artigo 1.º-A

O Conselho Municipal de Segurança funciona em modalidade alargada e restrita.

Artigo 2.º

São objetivos do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através de consulta entre todas as entidades que o constituem;

b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;

c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social, no município;

d) Aprovar pareceres e solicitações que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social, a remeter a todas as entidades com responsabilidade na matéria;

e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;

f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;

g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

Artigo 3.º

É da competência específica do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, emitir parecer com periodicidade anual sobre:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
f) A situação socioeconómica do concelho;
g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;
i) Os dados relativos à violência doméstica;
j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
m) Os Contratos Locais de Segurança.

Artigo 4.º

1 — Os pareceres do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, são elaborados por um dos seus membros, designado pelo Presidente, podendo qualquer membro do Conselho requerer, expor, apresentar ou participar na elaboração de propostas, sugestões, recomendações, propostas de parecer ou estudos.
2 — Sempre que a natureza ou a complexidade da matéria o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, a quem incumbirá apresentar propostas de parecer.
3 — Os projetos referidos nos números anteriores deverão ser apresentados aos membros do Conselho Municipal de Segurança de Vila Franca de Xira com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data agendada para a sua aprovação, exceto nos casos de convocação extraordinária.
4 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes, podendo os elementos que tiverem votado em sentido contrário apresentar declaração de voto, por escrito, para constar do parecer.
5 — Os pareceres aprovados deverão ser remetidos pelo Presidente do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, à Câmara Municipal, tendo em vista a sua apreciação pelo órgão colegial executivo do município e bem assim pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, com o conhecimento das forças de segurança com competência na área do município.

Artigo 5.º

1 — Integram o Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, tomando posse perante a Câmara Municipal:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o vereador com competência delegada;
b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo Presidente da Câmara, caso seja este o responsável por esta área;
c) O Presidente da Assembleia Municipal;
d) Os presidentes das juntas de freguesia;

e) Um representante do Ministério Público junto do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte;

f) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município;

g) O responsável pelo serviço municipal de proteção civil;

h) Os responsáveis pelas corporações de bombeiros;

i) Três representantes de instituições particulares de solidariedade social do concelho, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;

j) Três representantes das associações culturais do concelho, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;

k) Três representantes das associações desportivas do concelho, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;

l) Um representante dos estabelecimentos de ensino público que operem no território do município, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;

m) Um representante dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que operem no território do município, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;

n) Um representante da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses (CGTP-Intersindical);

o) Um representante da União Geral de Trabalhadores (UGT);

p) Um representante da Associação Empresarial da Região de Lisboa (AERLIS);

q) Um representante da Associação Empresarial dos Concelhos de Vila Franca de Xira e Arruda dos Vinhos (ACIS);

r) Um representante das estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica situadas no município, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;

s) Um representante, da área do município, das organizações no âmbito da segurança rodoviária, a designar por deliberação da Assembleia Municipal.

2 — O Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada do seu funcionamento, pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

3 — Nos termos e para os efeitos do disposto no número precedente serão convidados a participar nas reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, sem prejuízo de outras entidades e personalidades:

a) Os vereadores da Câmara Municipal;

b) Um membro de cada grupo ou partido político ou grupo de cidadãos eleitores presente e representado na Assembleia Municipal.

4 — As entidades e personalidades mencionadas nos números 2 e 3 do presente artigo participam nas discussões sem direito a voto, não sendo consideradas para efeitos de apuramento do quórum de funcionamento e deliberativo.

5 — É admitida a suplência e a substituição de membros do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada do seu funcionamento, nos termos gerais de Direito Administrativo.

6 — O mandato dos membros do Conselho Municipal de Segurança designados pela Assembleia Municipal cessa com o termo do mandato autárquico do órgão colegial deliberativo do município que os designou, devendo, porém, manter-se em funções até à sua recondução ou substituição.

7 — O Conselho Municipal de Segurança é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador com competência delegada.

Artigo 5.º-A

1 — Integram o Conselho Municipal de Segurança na modalidade restrita de funcionamento:

a) O Presidente da Câmara Municipal;

b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, caso seja este o responsável por esta área;
c) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município;

2 — O Conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria, que participam nas discussões sem direito a voto, não sendo considerados para efeitos de apuramento do quórum de funcionamento e de deliberação.
3 — Compete ao Conselho na modalidade restrita do seu funcionamento:

a) Analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho na modalidade alargada de funcionamento;
b) Participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município;
c) Pronunciar-se sobre a rede de esquadras e de postos territoriais das forças de segurança;
d) Pronunciar-se sobre a criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
e) Pronunciar-se sobre outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

4 — O Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade restrita de funcionamento, reúne sempre que convocado pelo Presidente e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.

Artigo 6.º

1 — O Conselho reúne ordinariamente de três em três meses, sempre mediante convocação escrita do Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de quinze dias em relação à data da reunião.
2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento:

a) De pelo menos 1/3 dos membros do Conselho Municipal de Segurança de Vila Franca de Xira;
b) Da Assembleia Municipal;
c) Da Câmara Municipal;

Devendo em qualquer caso o Presidente agendá-las para um dos quinze dias seguintes, assegurando, contudo, uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião.
3 — Da convocatória deverá sempre constar o local, data, hora e ordem de trabalhos da reunião.
4 — A convocatória e a ordem de trabalhos serão remetidas aos membros do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, mediante correio eletrónico para endereço digital a indicar pelos membros do órgão ou, na sua falta bem como em decorrência de indicação em contrário, mediante carta registada para a morada postal disponibilizada.
5 — Para efeitos do respetivo quórum de funcionamento, o Conselho Municipal de Segurança reúne à hora marcada com a maioria dos membros presentes ou meia hora depois com qualquer número de presenças.

Artigo 7.º

1 — A ordem de trabalhos é definida pelo Presidente, devendo também incluir assuntos por requerimento de qualquer membro do Conselho Municipal de Segurança de Vila Franca de Xira, desde que em tempo de não prejudicar as regras constantes do artigo anterior e desde que dentro das competências do Conselho.

2 — Em todas as reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, existirá um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.

3 — As reuniões do Conselho Municipal de Segurança iniciam-se com o período aberto ao público a que refere o número precedente.

4 — O período aberto ao público acima referenciado tem a duração máxima de sessenta minutos.

5 — Os munícipes que pretendam intervir no mencionado período terão de efetuar, antecipadamente e no começo da reunião, a sua inscrição, referindo o nome, a morada postal ou o endereço de correio eletrónico para efeitos de contacto e o assunto a expor.

6 — O período aberto ao público será distribuído pelos munícipes inscritos, não podendo cada intervenção exceder dez minutos.

7 — Findo o período aberto ao público, os munícipes presentes deverão deixar a reunião, abandonando a sala, continuando a reunião em curso como privada e reservada aos membros do órgão, entidades e personalidades convidadas e bem assim ao secretariado de apoio.

8 — Com vista à promoção e efetivação do período aberto ao público, a realização das reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, será objeto de publicitação por edital a afixar nos lugares de estilo ou públicos do costume e bem assim na página eletrónica do município na Internet.

9 — No exercício da condução dos trabalhos, poderá o Presidente suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.

10 — O secretariado de apoio ao Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, é assegurado pelos serviços materialmente competentes da Câmara Municipal, nomeadamente pelo Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica.

Artigo 8.º

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal assegurar a instalação do Conselho Municipal de Segurança, competindo à Câmara Municipal garantir o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

2 — De cada reunião será lavrada ata, da qual deverá constar o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, os resultados das votações e as declarações de voto.

3 — As atas deverão ser postas à votação na reunião imediatamente seguinte do Conselho Municipal de Segurança de Vila Franca de Xira, ressalvando-se a possibilidade de, desde logo, se aprovar uma ata em minuta.

4 — A ata elaborada respeitante à reunião do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, será transmitida por via eletrónica aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Interna e da Justiça.

5 — A ata será igualmente remetida à Assembleia Municipal.

Artigo 9.º

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento, bem como eventuais casos omissos, serão resolvidos por deliberação da Conferência de Representantes, que constitui, nos termos regimentais, a Comissão Permanente da Assembleia Municipal, que pode remetê-los para o Plenário, no caso de os mesmos implicarem eventuais alterações ou aditamentos ao texto do presente Regulamento.

7 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

313380644

MUNICÍPIO DE VISEU

Edital n.º 869/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Viseu 2021-2030 — consulta de interessados.

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente do Município de Viseu, torna público que nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que a Câmara Municipal, determinou submeter a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) de Viseu 2021-2030, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 junho, na sua atual redação, e nos n.º 5 a 7 do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação.

Torna-se público que, nos termos dos n.º 6 e 7, do artigo 4.º do anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação, se encontra em consulta pública, pelo período de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte da data de publicação do aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o PMDFCI — Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Viseu 2021-2030, o qual se encontra disponível para consulta dos interessados, todos os dias úteis das 10h às 12h30 e das 14h00 às 16h30, no Atendimento Presencial da Câmara Municipal de Viseu, Praça da República, 3514-501 Viseu.

O referido Plano pode ainda ser consultado no sítio da internet do Município de Viseu, em http://www.cm-viseu.pt/.

Durante o período de consulta pública os interessados podem enviar as suas observações e sugestões, de forma escrita, para Câmara Municipal de Viseu, Praça da República, 3514-501 Viseu ou para o email: gabinete.florestal@cmviseu.pt podendo, para o efeito, utilizar o formulário disponível em http://www.cm-viseu.pt/.

20 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Viseu, *António Joaquim Almeida Henriques*.

313417272

FREGUESIA DE A DOS FRANCOS

Regulamento n.º 645/2020

Sumário: Projeto do Regulamento de Incentivo à Natalidade.

Projeto do Regulamento de Incentivo à Natalidade

Paulo Jorge Ventura de Sousa, Presidente da Junta de Freguesia de A dos Francos, 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 Incentivo à Natalidade, publicitado através do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86 de 4 de maio de 2020, sob Edital, após o decurso do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão ordinária de 29 de junho de 2020, da Assembleia de Freguesia de A dos Francos. Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (http://www.freguesiadeadosfrancos.pt/).

7 de julho de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Paulo Jorge Ventura de Sousa*.

Preâmbulo

As atuais tendências demográficas e as que se preveem para as décadas vindouras, traduzem-se num decréscimo significativo da taxa de natalidade, fazendo sentido implementar medidas especificamente direcionadas para as famílias, criando incentivos adicionais que ajudem a controlar e contrariar essa realidade e os problemas dela resultantes. Este é um problema que se faz sentir com especial acuidade nas zonas rurais, nomeadamente nesta freguesia de A dos Francos cuja população se apresenta extremamente envelhecida. No atual contexto socioeconómico, as famílias debatem-se com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever dos organismos públicos a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na comunidade. Seja no apoio a famílias económica e socialmente mais desfavorecidas ou simplesmente no fomento de políticas de incentivo à família enquanto célula fundamental de socialização e espaço. Neste sentido, a Freguesia de A dos Francos pretende proporcionar incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes na freguesia. Assim, no sentido de promover condições que favoreçam o bem-estar e a qualidade de vida, a Freguesia de A dos Francos cria o Incentivo de Apoio à Natalidade. O presente regulamento, estabelece as normas relativas à promoção e estímulo para o aumento da natalidade na freguesia, tendo como substância a atribuição de apoio em géneros por cada nascimento com naturalidade e residência na Freguesia de A dos Francos.

Nota Justificativa

Considerando que a diminuição da Natalidade é um problema premente e preocupante nas regiões de baixa densidade populacional e, considerando também, que o envelhecimento e decréscimo populacional têm originado consequências negativas a nível social, ambiental e económico, nomeadamente o fecho de estabelecimentos de ensino, a diminuição da atividade económica e o abandono dos campos, com o consequente aumento do risco de incêndio e decréscimo de produções locais, a Junta de Freguesia de A dos Francos pretende adotar medidas com vista à inversão da situação atual e incentivar o aumento da natalidade na freguesia.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do poder regulamentar conferido às freguesias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com as competências das Juntas de Freguesias previstas nos termos da alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento prevê as medidas de apoio em géneros às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade na freguesia de A dos Francos.

Artigo 3.º

Objetivos

Com o apoio em géneros às famílias no âmbito das políticas de incentivo à natalidade, pretende-se aumentar a taxa de natalidade.

Artigo 4.º

Aplicação e Beneficiários

O presente regulamento aplica-se às crianças nascidas a partir da data de aprovação do mesmo pela Assembleia de Freguesia de A dos Francos, nos seguintes termos:

a) Aos progenitores, em conjunto, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da Lei;
b) A quem tem a guarda de facto da criança;
c) A qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 5.º

Condições Gerais de Atribuição

1 — A atribuição do apoio em géneros ao Incentivo à Natalidade implica que as candidaturas satisfaçam as seguintes condições:

a) Que a criança seja residente na Freguesia de A dos Francos
b) Que a criança resida efetivamente com o(s) progenitor(es), familiares ou outrem que possuam a sua guarda;
c) Que o(s) progenitor(es), familiares ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, possuam domicílio fiscal em A dos Francos, há pelo menos seis meses;
d) Que o(s) progenitor(es), familiares ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, residam na Freguesia de A dos Francos, há pelo menos seis meses.

2 — Para o efeito devem satisfazer, cumulativas, as seguintes condições:

a) Pelo menos um dos requerentes residir e estar recenseado na Freguesia de A dos Francos, há pelo menos seis meses contados da data de nascimento da criança;
b) Fornecer todos os documentos solicitados, devidamente atualizados;
c) Que a criança resida efetivamente com os requerentes.

d) Caso o requerente ou requerentes não tenham idade para o recenseamento, devem fazê-lo logo que reúnam condições para o efeito, sob pena de devolver à Junta de Freguesia de A dos Francos o valor do incentivo.

Artigo 6.º

Valor do Incentivo

As medidas de Apoio ao incentivo à natalidade em géneros concretizam-se da seguinte forma:

a) Pelo primeiro filho em comum a ambos os progenitores, um valor correspondente a €150,00 (cento e cinquenta euros);

b) Pelo segundo filho e seguintes, comuns a ambos os progenitores, um valor correspondente a €175,00 (cento e setenta e cinco euros);

Artigo 7.º

Processo de Candidatura

1 — A candidatura deve ser formalizada através de impresso próprio, fornecido gratuitamente aos interessados pela Junta de Freguesia de A dos Francos, sita na Ladeira Dona Palmira, n.º 2, 2500-010 A dos Francos, entregue na secretaria presencialmente desta mesma Autarquia Local.

2 — A candidatura deverá ser acompanhada com os seguintes documentos:

a) Formulário disponível para o efeito devidamente preenchido;

b) Apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão dos requerentes e da criança se esta o possuir, ou Cópia da Certidão de Nascimento;

c) Documento comprovativo de residência na área geográfica da Freguesia os progenitores;

d) Declaração de compromisso de honra da veracidade das informações constantes no Boletim de Candidatura e restantes documentos.

Artigo 8.º

Prazo de Candidatura

O impresso de candidatura, devidamente preenchido e assinado pelo(s) requerente(s), e os documentos comprovativos das condições de acesso ao apoio deverão ser dirigidos ao Presidente de Junta, até 90 dias após o nascimento, salvo no caso das situações previstas na alínea *c*), do artigo 4.º, nas quais o prazo deve ser contabilizado a partir da notificação das entidades competentes.

Artigo 9.º

Análise da Candidatura

1 — O processo de candidatura será analisado pelo Executivo da Junta de Freguesia de A dos Francos.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implicará o indeferimento do processo ou o reembolso do subsídio atribuído.

Artigo 10.º

Atribuição do Apoio

1 — Será atribuído o apoio por deliberação do Executivo, nos casos em que os critérios do presente regulamento estejam satisfeitos.

2 — O incentivo será atribuído no prazo máximo de 60 dias após a comunicação oficial do deferimento do processo de candidatura.

3 — Por motivo de força maior, caso a criança venha a falecer dentro do período de tempo referido no artigo 8.º do presente regulamento, os requerentes receberão de igual modo o incentivo, se à data do infortúnio estiverem reunidas as condições de atribuição previstas no regulamento.

Artigo 11.º

Decisão e Prazo de Reclamações

1 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, do deferimento ou indeferimento, no prazo de um mês após a apresentação da candidatura.

2 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento, o requerente ou requerentes podem reclamar no prazo de dez dias úteis, após a receção do ofício de decisão.

3 — As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de A dos Francos.

4 — A reavaliação do processo e o resultado da reclamação será posteriormente comunicado ao requerente no prazo de dez dias úteis.

Artigo 12.º

Perda do Apoio

1 — No mês seguinte em que se comprovar que a criança e ou a (s) pessoa (s) a quem esteja confiada a sua guarda, mudaram de residência para outra Freguesia;

2 — No mês seguinte em que se comprovar que a criança e ou a (s) pessoa (s) a quem esteja confiada a sua guarda, mudaram de domicílio fiscal para outra Freguesia;

3 — Suspensão imediata do apoio, desde que comprovada a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes.

Artigo 13.º

Direitos da Junta de Freguesia

A Junta de Freguesia de A dos Francos reserva-se o direito a alterar o valor do respetivo Incentivo, por motivo de força maior, se as condições financeiras assim o determinarem. O valor indicado no número anterior poderá ser atualizado anualmente por deliberação da Assembleia de Freguesia, mediante proposta apresentada pela Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Casos Omissos

As situações omissas no presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia do A dos Francos.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da publicação no *Diário da República.*

Aprovado em Assembleia de Freguesia, em 29 de junho de 2020.

7 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de A dos Francos, *Paulo Jorge Ventura de Sousa*.

313375647

FREGUESIA DE AREOSA

Aviso n.º 11538/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade do funcionário Casimiro Oliveira Fernandes Mina.

Rui Miguel da Silva Mesquita, Presidente da Junta de Freguesia de Areosa, concelho de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, torna-se público que determinei a consolidação da mobilidade do seguinte trabalhador da Junta de Freguesia de Areosa, nos termos do artigo 99.ºA da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Casimiro Oliveira Fernandes Mina, em mobilidade na categoria Assistente Operacional (coveiro) desde 29 de outubro de 2019 consolida ao abrigo do n.º 2 do artigo 99.º da LTFP, na categoria de Assistente Operacional (Trolha), com efeitos a 26 de março de 2020, sem prejuízo do disposto no artigo 100.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Na consolidação é reposicionado nos termos do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 29/2012, de 20 de fevereiro, na 1.ª posição, 1.º nível remuneratório da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração-base de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

6 de julho de 2020. — O Presidente da Junta, *Rui Miguel da Silva Mesquita*.

313376173

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA

Aviso n.º 11539/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, e do D-L n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que na sequência da deliberação do Órgão Executivo da União das Freguesias de Campanhó e Paradança, datada de 30 de maio de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, renovável nos termos previstos na lei, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta União das Freguesias.

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Código de Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável.

2 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º, e no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o procedimento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. No entanto, considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme prevê o n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as freguesias estão dispensadas de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

4 — Local de trabalho: Área geográfica da União das Freguesias de Campanhó e Paradança.

5 — Não serão 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 procedimento.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

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 a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Identificação e

comunicação de anomalias em espaço público, equipamentos danificados ou outras. Assegurar a limpeza e conservação dos espaços públicos da área que lhe estiver afeta; Limpeza e remoção de resíduos de ruas, passeios e/ou outros espaços públicos incluindo varredura manual e/ou mecânica; Remoção de resíduos e equiparados nas envolventes dos contentores de deposição de resíduos e deposição no contentor mais adequado, sempre que possível, incluindo varredura; Remoção de resíduos das papeleiras e substituição dos respetivos sacos; Limpeza de sarjetas e sumidouros; Lavagem das vias, passeios e/ou outros espaços públicos; Limpeza de fontes ou chafarizes; Controle e eliminação mecânica e/ou química de infestantes na via pública ou outros espaços públicos.

6.1 — A descrição dos conteúdos funcionais dos vários postos de trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

7 — Remuneração — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência para este procedimento concursal a 1.ª, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única da função pública, atualmente fixada em (euro) 693,13 (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos).

8 — Requisitos de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisito habilitacional:

Escolaridade obrigatória, assim determinada: 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 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981, (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 — 12 anos de escolaridade). Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de formulário tipo, disponível na Sede da União das Freguesias ou solicitado por email para ufcampanhoeparadanca@sapo.pt. As candidaturas poderão ser entregues, pessoalmente, na Sede da União das Freguesias, no horário normal de expediente, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, endereçados à União das Freguesias de Campanhó e Paradança, Largo da Igreja, n.º 31, 4880-281 Paradança, e deverão conter os elementos mencionados no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. No caso de a candidatura ser entregue por correio eletrónico, deverá ser enviada para o seguinte endereço: ufcampanhoeparadanca@sapo.pt

10.3 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Curriculum profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da formação e experiência profissional nele mencionadas;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração, se for detentor de relação jurídica de emprego público, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportando ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de

desempenho relativa ao último período não superior a três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP e identificação da remuneração auferida reportada ao nível e posição remuneratória.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Cláudia Sofia Dinis Silva — Presidente da Associação Social de Apoio à Deficiência, que será substituída pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Sara Isabel Alves Gonçalves — Vice-Presidente da Associação Social de Apoio à Deficiência;

2.º Vogal: Maria da Graça Alves Costa Dinis — Presidente da Assembleia de Freguesia;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Sara Rodrigues Magalhães — Administrativa;

2.º Vogal: Fernando António Alves da Mota Miranda, Engenheiro Civil, técnico superior do Município de Mondim de Basto.

12 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão a Avaliação Curricular como método de seleção obrigatório, complementado com a Entrevista de Profissional de Seleção.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC\ (50\ \%) + EPS\ (50\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS= Entrevista de Profissional de Seleção.

13.1 — Para os efeitos do disposto no número anterior consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção.

13.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

13.4 — Considerando razões de celeridade e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços da União das Freguesias, a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada, nos termos previstos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar encontram-se afixadas na sede da União das Freguesias de Campanhó e Paradança e são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da sede da União das Freguesias de Campanhó e Paradança.

16 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da

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

17 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.1 — Para efeitos do disposto no número anterior os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — A publicação integral do procedimento é efetuada na Bolsa de Emprego Público e em www.bep.gov.pt e em local visível e público na Sede da União das Freguesias Campanhó e Paradança.

19 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

7 de julho de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Campanhó e Paradança, *Joaquim Augusto Silva Pereira*.

313375752

FREGUESIA DE COLARES

Aviso (extrato) n.º 11540/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente técnico por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico — administrativo

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LGTFP), torna-se público que, por deliberação da Junta de freguesia de Colares, de 24 de junho de 2020, e por meu despacho datado de 06 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do aviso (extrato) no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de freguesia de Colares.

Caracterização do posto de trabalho: com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundários ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente, executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato). Grau de complexidade funcional 2.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da LGTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Local de trabalho: Instalações administrativas da Junta de freguesia de Colares.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Formalização de candidatura: através de preenchimento do formulário aprovado pela Portaria n.º 150/2017 de 3 de maio, disponibilizado em formato de papel na secretaria da freguesia de Colares e entregue pessoalmente ou remetido por correio, para Junta de freguesia de Colares, Av. Bombeiros Voluntários n.º 77, 2705-180 Colares. Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt)

6 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Colares, *Pedro Manuel da Silva Filipe*.

313380133

FREGUESIA DE COLARES

Aviso (extrato) n.º 11541/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente operacional — coveiro, por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — coveiro

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LGTFP), torna-se público que, por deliberação da Junta de freguesia de Colares, de 24 de junho de 2020, e por meu despacho datado de 06 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do aviso (extrato) no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — Coveiro, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de freguesia de Colares.

Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTPF, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de coveiro, nomeadamente: Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos necessários à execução de trabalhos: Execução de trabalhos de manutenção e reparação de edifícios e equipamentos propriedade da Junta de freguesia, e/ou sob a sua gestão, vigilância das instalações propriedade da Junta de freguesia e/ou gestão designadamente, abertura e fecho das instalações sempre que se mostre necessários e observando-se os procedimentos de segurança, realização de trabalhos de limpeza e manutenção de cemitérios e zonas envolventes, realização de todos os serviços de cemitérios, proceder à abertura de covais, execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios do cemitério. Executar outras tarefas, desde que lhe sejam solicitadas, superiormente, e desde que relacionadas com a atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública. Grau de complexidade funcional 1.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da LGTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Local de trabalho: Instalações cemiteriais da freguesia de Colares.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Apresentação das candidaturas: através de preenchimento do formulário aprovado pela Portaria n.º 150/2017 de 3 de maio, disponibilizado em formato de papel na secretaria da freguesia de Colares e entregue pessoalmente ou remetido por correio, para Junta de freguesia de Colares, Av. Bombeiros Voluntários n.º 77, 2705-180 Colares.

Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

Habilitação académica — Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento).

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

6 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Colares, *Pedro Manuel da Silva Filipe*.

313380182

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA

Aviso (extrato) n.º 11542/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimentos concursais comuns — Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º 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, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação da União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, em reunião do órgão executivo de vinte e nove de janeiro de dois mil e vinte, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns para a ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional/categoria de Assistente Operacional, abaixo indicados, os quais se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias para o ano de dois mil e vinte, com as referências:

A — 2 lugares;
B — 1 lugar;
C — 1 lugar.

1 — Entidade que realiza o procedimento: União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra.
2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Procedimento concursal A: "Executa trabalhos de limpeza, pinturas, manutenção de espaços ajardinados e cemiteriais, abertura de covais, execuções de inumações, trasladações, exumações, condução de viaturas e outras tarefas simples não especificadas, exigindo alguns conhecimentos práticos."

Procedimento concursal B: "Conduzir e manobrar tratores, com ou sem atrelados; Transportar materiais; Efetuar limpeza de bermas e valetas; Conservar estradas e caminhos; Zelar pela conservação dos equipamentos; Abastecer as viaturas efetuando os respetivos registos; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, à reparação da viatura que conduz; Preencher o boletim diário da viatura e entregá-lo ao responsável."

Procedimento concursal C: "Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais em cemitério; Escavar no solo, uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando ferramentas adequadas; Conduzir o carro de transporte de urnas no interior dos cemitérios; Proceder ao fecho das urnas, transportá-las até ao local das sepulturas e fazê-las descer através de cordas, cobrindo-as com terra ou colocando-as em jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais e prepará-los para depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação dos cemitérios; Executar covais em alvenaria."

3 — Requisitos habilitacionais:
Procedimentos concursais A, B e C: Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução de categoria adequada;

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como

as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada no *site* oficial desta União de Freguesias (www.ufcoruchefajardaerra.pt).

6 de julho de 2020. — O Presidente, *Nuno José Silva Guilherme Henriques de Azevedo*.

313375793

FREGUESIA DE DARQUE

Louvor n.º 320/2020

Sumário: Louvor a Miguel Ângelo Ferreira de Araújo, comissário a exercer funções no Comando Distrital da PSP de Viana do Castelo.

Miguel Ângelo Ferreira de Araújo, Comissário a exercer funções no Comando Distrital da PSP de Viana do Castelo, tem demonstrado uma excecional disponibilidade nas mais diversas solicitações. Oficial de Polícia de extraordinária competência, zelo, profissionalismo e dedicação inexcedíveis, o que o tornam num profissional de referência.

O seu desempenho tem de facto concorrido para a garantia da ordem e tranquilidade pública, bem como a segurança e a proteção de pessoas e bens. Tem colaborado nas condições gerais que permitem o exercício dos direitos, liberdades e o respeito pelas garantias dos cidadãos e o pleno funcionamento das instituições democráticas, no respeito pela legalidade e pelos princípios do Estado de Direito.

Cumpre-me, por isso, na qualidade de Presidente da Junta de Darque, atribuir este público louvor ao Comissário Miguel Ângelo Ferreira de Araújo, manifestando-se assim a gratidão e apreço pela sua grande dedicação, rigor, eficiência e generosidade, nas funções que desempenha.

Pelos factos acima descritos, pelo elevado sentido de serviço público e pelas suas capacidades intelectuais, pela abnegação e empenho constantes, aliados à sua sólida formação humana, é de toda a justiça que o Comissário Miguel Ângelo Ferreira de Araújo, seja reconhecido através deste Público Louvor e os seus serviços prestados sejam considerados altamente relevantes e distintos.

8 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Augusto Manuel Alves da Silva*.

313380911

FREGUESIA DE FATELA

Aviso (extrato) n.º 11543/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em cumprimento 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, após a conclusão do 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 um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 2993/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, com efeitos a 1 de julho de 2020 com o seguinte trabalhador:

Domingos Manuel dos Reis Gil

7 de julho de 2020. — O Presidente da Freguesia de Fatela, *Diogo Martins Jacob*.

313377826

FREGUESIA DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 11544/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Ana Catarina Pereira Fonseca na carreira e categoria de assistente técnica.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de junho de 2020, proferido ao abrigo do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira de Assistente Técnica, com efeitos a partir de 30 de junho de 2020, da trabalhadora Ana Catarina Pereira Fonseca, posicionada na posição remuneratória 1 nível remuneratório 5, correspondente à remuneração base de 693,13€.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Gonçalves Gomes*.

313375622

FREGUESIA DE PEDRÓGÃO

Aviso n.º 11545/2020

Sumário: Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto nos n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018.

José Fialho Branco Santana, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.

7 de julho de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Pedrógão, *Maria Peregrina Canhoto Paixão*.

313376002

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PICO DE REGALADOS, GONDIÃES E MÓS

Aviso (extrato) n.º 11546/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — área de cantoneiro de limpeza.

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Área de cantoneiro de limpeza

Nos termos e para os devidos efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato em funções públicas por tempo determinado, com vista à ocupação de um posto de trabalho, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente Operacional — na área de cantoneiro de limpeza, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 713/2020, de 15 de janeiro de 2020, homologada pelo Presidente da Junta de Freguesia em 3 de julho de 2020:

1.º Serafim Pimenta da Mota — 12,80 valores.

Para os efeitos consignados no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível para consulta no placard e página eletrónica da Freguesia.

9 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia União das Freguesias de Pico de Regalados, Gondiães e Mós, *César Augusto da Mota Cerqueira*.

313384921

EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Regulamento n.º 646/2020

Sumário: Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores não Docentes e não Investigadores da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Nos termos do artigo 41.º/2 dos Estatutos da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 123, de 1 de julho de 2019, e em cumprimento do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, promove-se a publicação do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores, aprovado em reunião de Direção da Cooperativa do dia 8 de maio de 2020.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Direção, *José João Baltazar Mendes*.

Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores não docentes e não investigador, contratados com contrato de trabalho de duração igual ou superior a um ano.

Artigo 2.º

Requisito de Aplicação

1 — É requisito de aplicação do presente regulamento o exercício efetivo de funções durante o período mínimo de 6 meses.

2 — Caso o período mínimo especificado no número anterior não se verifique, o desempenho relativo ao ano correspondente será objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

Artigo 3.º

Periodicidade

A avaliação de desempenho é anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 4.º

Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

Avaliador — responsável pelo procedimento de avaliação;

Avaliado — o trabalhador abrangido;

Comissão Paritária — composta nos termos deste Regulamento, com competência consultiva para apreciar requerimentos sobre o procedimento de avaliação, antes da homologação;

Presidente da Direção da Egas Moniz, CRL — decide das reclamações dos avaliados e homologa as avaliações de desempenho.

Artigo 5.º

Avaliador

A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte ou outro indicado pela Comissão Paritária, cabendo-lhe designadamente:

a) Negociar os objetivos individuais do avaliado e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos;
b) Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
c) Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação.

Artigo 6.º

Avaliado

1 — No âmbito do processo de avaliação, o avaliado tem direito:

a) A uma avaliação do desempenho que vise o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua da sua atividade;
b) A participar ativamente no processo de avaliação, incluindo a proceder à sua autoavaliação;
c) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao desempenho das suas funções.

2 — O avaliado pode impugnar a sua avaliação através de reclamação para o Presidente da Direção.
3 — É dever do avaliado facultar os elementos de informação que lhe sejam solicitados e garantir participação ativa e responsabilização no processo de autoavaliação e avaliação do seu desempenho, não podendo recusar a sua participação no procedimento de avaliação.

Artigo 7.º

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois representantes da Direção da Egas Moniz, CRL, designados pelo Presidente da Direção da Egas Moniz, CRL e dois representantes dos trabalhadores não docentes e não investigadores por estes eleitos de entre os trabalhadores que cumpram os requisitos de avaliação.
2 — O mandato dos membros da comissão paritária tem a duração de dois anos.
3 — O processo de constituição da comissão paritária deve decorrer em dezembro do ano em que termine o mandato em curso, sendo o processo de eleição dos representantes dos trabalhadores organizado nos termos de despacho do Presidente da Egas Moniz, CRL, publicado até 30 de outubro desse ano.
4 — A não participação dos trabalhadores na eleição não obsta ao normal seguimento do processo de avaliação, implicando apenas a não constituição da comissão paritária e a consequente eliminação, nesse ano, desta fase do processo.
5 — A comissão paritária tem o dever de garantir o cumprimento das regras fixadas para o processo de avaliação e competência consultiva para apreciar requerimentos que lhe sejam submetidos pelos trabalhadores sobre a avaliação de que foram alvo, antes da respetiva homologação.
6 — O requerimento apresentado pelo trabalhador deve conter a fundamentação necessária para aquela apreciação e ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido.
7 — A apreciação pela comissão paritária é expressa através de relatório fundamentado e não tem efeito compulsivo.

Artigo 8.º

Presidente da Direção

Para os efeitos da aplicação do presente regulamento, compete ao Presidente da Direção da Egas Moniz, CRL:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores às realidades específicas da Egas Moniz, CRL e de cada unidade orgânica;
b) Homologar as avaliações, sem prejuízo da faculdade de delegação;
c) Decidir sobre as reclamações dos avaliados.

Artigo 9.º

Fatores de avaliação e ponderação

1 — Serão considerados cinco fatores a avaliar:

Objetivos do Serviço/Unidade — 20 %;
Objetivos individuais — 20 %;
Conhecimentos e capacidades — 20 %;
Resultados — 20 %;
Comportamento — 20 %.

2 — Os fatores referidos são aplicados em todas as carreiras.

Artigo 10.º

Objetivos do Serviço/Unidade

1 — Os objetivos são definidos em cada ano no âmbito do planeamento de atividades do Serviço para o ano seguinte.
2 — São fixados três a cinco objetivos do Serviço/Unidade.

Artigo 11.º

Objetivos individuais

1 — Os objetivos individuais são os resultados ou metas devidamente mensuráveis, relacionados com o desenvolvimento de uma atividade específica, desempenhada por um colaborador ou por uma equipa num determinado período de tempo e que têm em vista avaliar os contributos individuais para a concretização dos resultados previstos.
2 — Os objetivos individuais devem ser acordados entre avaliador e avaliado na reunião de avaliação.
3 — Para cada avaliado são fixados três a cinco objetivos individuais.

Artigo 12.º

Conhecimentos e Capacidades

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

1 — Conhecimentos profissionais — Avalia os conhecimentos teóricos e práticos que o trabalhador demonstra possuir para o desempenho das suas tarefas, valorizando-se a iniciativa ou disponibilidade para receber formação adicional.
2 — Adaptação profissional — Avalia a capacidade para se ajustar a novas técnicas e métodos de trabalho, encarando as mudanças sem constrangimentos ou receios.

3 — Criatividade, versatilidade e capacidade de iniciativa — Avalia a criatividade e capacidade para propor e executar trabalhos de sua iniciativa e a originalidade e qualidade dessas iniciativas, para além de avaliar a capacidade para tratar áreas de trabalho para além das habituais.

4 — Capacidade de análise — Avalia a capacidade de identificar vários aspetos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.

Artigo 13.º

Resultados

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

1 — Quantidade de trabalho — Avalia o volume de trabalho realizado e rapidez de execução, sem prejuízo da qualidade.

2 — Qualidade do trabalho — Avalia a correção do trabalho realizado tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros.

3 — Organização e métodos de trabalho — Capacidade para levar a cabo com auto-organização o seu trabalho e de seleção dos métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível.

4 — Grau de responsabilidade profissional — Avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências.

Artigo 14.º

Comportamento

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

1 — Assiduidade e pontualidade — Avalia o nível de presença ao trabalho e de cumprimento do horário de trabalho.

2 — Trabalho em equipa — Avalia a capacidade para prestar e receber ajuda e a disponibilidade para participar na atividade coletiva do sector, cooperando com os restantes colegas de trabalho.

3 — Atitude perante a tarefa — Avalia a predisposição para aceitar tarefas, independentemente da sua dificuldade ou prestígio, tendo como referência a cooperação franca com o grupo de trabalho.

4 — Relacionamento — Avalia a empatia e cordialidade no relacionamento com os estudantes, professores e outros trabalhadores, docentes ou não docentes.

5 — Compromisso e cultura institucional — Avalia a capacidade do trabalhador em compreender e integrar-se na cultura da instituição.

Artigo 15.º

Níveis de classificação

1 — Os fatores de avaliação serão classificados em três níveis, de acordo com as grelhas de autoavaliação e avaliação em anexo ao presente regulamento, podendo ser fixadas ponderações diversas para cada parâmetro.

2 — A pontuação final a atribuir a cada um dos fatores de avaliação é o resultado da média ponderada das classificações atribuídas aos parâmetros, expressa até às centésimas.

Artigo 16.º

Reconhecimento de Excelência

1 — Pode ser atribuído o nível de excelência, por efeito de reconhecimento de mérito excecional de algum trabalhador, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2 — A iniciativa deve ser acompanhada da caracterização que especifique os fundamentos e analise o impacto do desempenho do trabalhador no respetivo serviço ou unidade.

3 — O reconhecimento do nível de excelência é objeto de publicação e divulgação pelos meios de comunicação internos disponíveis.

Artigo 17.º

Avaliação final

A avaliação final é o resultado da média ponderada, expressa até às centésimas, das classificações obtidas em todos os fatores de avaliação.

Artigo 18.º

Fases e calendarização do processo

1 — O processo de avaliação compreende as seguintes fases:

1.1 — Planeamento do processo e definição dos objetivos do Serviço/Unidade, englobando definição dos objetivos individuais e das ponderações a atribuir a cada parâmetro dos restantes fatores de avaliação para o ano em curso, a decorrer no último trimestre de cada ano civil;

1.2 — Realização da autoavaliação e da avaliação, durante o mês de janeiro;

1.3 — Reunião de avaliação entre avaliador e avaliado a fim de dar conhecimento da avaliação atribuída, na primeira quinzena de fevereiro;

1.4 — Apreciação pela comissão paritária de eventuais requerimentos apresentados pelos trabalhadores até 10 dias úteis após conhecimento da avaliação, devendo a apreciação da comissão ser expressa no prazo de 10 dias úteis a contar da data em que tenha sido requerida;

1.5 — Homologação das avaliações de desempenho pelo dirigente máximo, que deverá ser efetuada até 15 de março, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.

2 — Qualquer eventual reclamação deve ser apresentada ao Presidente da Direção da Egas Moniz, CRL, acompanhada da documentação que suporte os respetivos fundamentos, no prazo de 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da homologação da avaliação, devendo a decisão sobre a reclamação ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

Artigo 19.º

Efeitos

1 — A avaliação tem como objetivo:

a) diagnosticar e analisar o desempenho dos colaboradores,
b) promover o crescimento pessoal e profissional dos trabalhadores,
c) diagnosticar necessidades de formação,
d) permitir um maior reconhecimento das chefias relativamente aos seus colaboradores,
e) auxiliar nas decisões ao nível da gestão de Recursos Humanos,
f) auxiliar nas decisões quanto à progressão na carreira,
g) determinar a distribuição de prémios de desempenho, conforme regulamento a aprovar pela Direção da Egas Moniz, CRL.

2 — A avaliação negativa em dois anos consecutivos ou em quatro anos em seis, pode determinar o início de um inquérito prévio para apuramento de eventual atuação disciplinar.

Artigo 20.º

Confidencialidade

Todos os intervenientes no processo de avaliação do desempenho estão sujeitos ao dever de sigilo, exceto o avaliado relativamente à sua avaliação.

Artigo 21.º

Dúvidas e Omissões

As eventuais dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho da Direção da Egas Moniz, CRL.

Artigo 22.º

Disposição transitória

No ano de entrada em vigor do presente Regulamento os objetivos do serviço/unidade e individuais, são fixados por acordo no início da avaliação, para o ano em curso e para o seguinte.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pela Direção da Egas Moniz, CRL.

EGAS MONIZ, CRL

GRELHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE E NÃO INVESTIGADOR

Período em avaliação: / / a / /
Avaliado _____
Categoria/Função _____ Data de Admissão / /
Serviço/Unidade _____

		1 Não cumpri	3 Cumpri	5 Excedi
1. OBJETIVOS DO SERVIÇO/UNIDADE (definidos no âmbito do planeamento de atividades do Serviço/Unidade)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	Avaliação do fator			
2. OBJETIVOS INDIVIDUAIS (funções/atividades atribuídas ao trabalhador)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	Avaliação do fator			
3. CONHECIMENTOS E CAPACIDADES	1. Conhecimentos profissionais (conhecimentos teóricos e práticos demonstrados)			
	2. Adaptação profissional (capacidade de se ajustar a novas técnicas e métodos de trabalho)			
	3. Criatividade, versatilidade e capacidade de iniciativa (capacidade para propor e executar trabalhos de sua iniciativa e a originalidade e qualidade dessas iniciativas)			
	4. Capacidade de análise (capacidade de identificar vários aspetos de um problema e interpretar os dados necessários à sua solução			
	Avaliação do fator			

4. RESULTADOS	1. Quantidade de trabalho (Avalia o volume de trabalho realizado e rapidez de execução, sem prejuízo da qualidade)			
	2. Qualidade do trabalho (Avalia a correção do trabalho realizado tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros)			
	3. Organização e métodos de trabalho (Capacidade para levar a cabo com auto-organização o seu trabalho e de seleção dos métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível)			
	4. Grau de responsabilidade profissional (Avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências)			
	Avaliação do fator			

5. COMPORTAMENTO	1. Assiduidade e pontualidade (Avalia o nível de presença ao trabalho e de cumprimento do horário de trabalho)			
	2. Trabalho em equipa (Avalia a capacidade para prestar e receber ajuda e a disponibilidade para participar na atividade coletiva do sector, cooperando com os restantes colegas de trabalho)			
	3. Atitude perante a tarefa (Avalia a predisposição para aceitar tarefas, independentemente da sua dificuldade ou prestígio, tendo como referência a cooperação franca com o grupo de trabalho)			
	4. Relacionamento (Avalia a empatia e cordialidade no relacionamento com os estudantes, professores e outros trabalhadores, docentes ou não docentes)			
	5. Compromisso e cultura institucional (Avalia a capacidade do trabalhador em compreender e integrar-se na cultura da instituição)			
	Avaliação do fator			
	AVALIAÇÃO GLOBAL (soma dos 5 fatores x 20%)			

Observações

_____

_____

Plano de desenvolvimento profissional (sugestão de áreas a desenvolver, formação profissional a considerar)

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura Data / /

EGAS MONIZ, CRL

GRELHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE E NÃO INVESTIGADOR

Período em avaliação: / / a / /
Avaliador _____ Cargo _____
Avaliado _____
Categoria/Função _____ Data de Admissão / /
Serviço/Unidade _____

FATORES E AVALIAÇÃO

1. OBJETIVOS DO SERVIÇO/UNIDADE

		Descrição do Objetivo	Avaliação Não cumpriu – 1 ponto Cumpriu – 3 pontos Superou – 5 pontos
1	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
2	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
3	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
4	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
5	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
		Avaliação do fator:	

2. OBJETIVOS INDIVIDUAIS

		Descrição do Objetivo	Avaliação Não cumpriu – 1 ponto Cumpriu – 3 pontos Superou – 5 pontos
1	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
2	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
3	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
4	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
5	Objetivo		
	Indicador de medida		
	Critério de superação		
		Avaliação do fator:	

3. CONHECIMENTOS E CAPACIDADES

Conhecimentos e competências	1	2	3	4	5	Avaliação
3.1. Conhecimentos profissionais (avalia os conhecimentos teóricos e práticos que o trabalhador demonstra possuir para o desempenho das suas tarefas)	Conhecimento notoriamente insuficiente para o desempenho regular da função	Conhecimento insuficiente para o desempenho regular da função	Conhecimento suficiente para o desempenho regular da função	Conhecimento acima do exigido para o desempenho regular da função	Conhecimento notoriamente superior ao exigido para o desempenho regular da função	
3.2. Adaptação profissional (avalia a capacidade para se ajustar a novas técnicas e métodos de trabalho, encarando as mudanças sem constrangimentos ou receios)	Resistente à mudança. Revela grandes dificuldades de ajustamento a novas situações ou métodos de trabalho	Adapta-se com dificuldade carecendo de apoio frequente	Adapta-se, embora requerendo de algum apoio	Adapta-se com facilidade solicitando apenas alguns esclarecimentos	Aberto à mudança e à adoção de novas técnicas ou métodos de trabalho. Demonstra excecional adaptação a novas situações	
3.3. Criatividade, versatilidade e capacidade de iniciativa (avalia a criatividade e capacidade para propor e executar trabalhos de sua iniciativa e a originalidade e qualidade dessas iniciativas. Avalia a capacidade para tratar áreas de trabalho para além das habituais)	Trabalho rotineiro. Rígido e repetitivo	Fraca capacidade de iniciativa. Não resolve problemas que impliquem soluções novas	Demonstra capacidade de iniciativa, embora com dificuldade em abordar novas áreas	Encontra geralmente soluções originais com resultados positivos	Apresenta sempre propostas de trabalho inovadoras. Postura ativa e dinâmica	
3.4. Capacidade de análise (avalia a capacidade de identificar vários aspetos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução)	Não toma qualquer medida para solucionar problemas	Demonstra dificuldade em analisar os problemas mais simples, captando apenas os aspetos mais evidentes	Analisa corretamente os problemas, contribuindo com possíveis soluções	Analisa perfeitamente os problemas mais complexos, apresentando sempre as alternativas mais viáveis	Antecipa-se à ocorrência de problemas, tomando medidas peara evitá-los	
					Avaliação do fator	

4. RESULTADOS

Resultados	1	2	3	4	5	Avaliação
4.1 Quantidade de Trabalho (avalia o volume de trabalho realizado e rapidez de execução, sem prejuízo da qualidade)	Lento. Raramente executa as tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Sente frequentemente dificuldade em realizar as tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Rapidez de execução superior à média	Rapidez de execução notoriamente superior à média. Grande capacidade de trabalho	
4.2. Qualidade de Trabalho (avalia a correção do trabalho realizado, tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros)	Má qualidade de trabalho, com deficiências e erros muito frequentes	Pouco cuidadoso e preciso. Produz trabalho de baixa qualidade. Erra com frequência	Geralmente cuidadoso e preciso. Comete alguns erros	Produz trabalho de boa qualidade e preciso. Raramente comete erros. Bastante cuidadoso	Só excecionalmente comete erros. Muito cuidadoso e preciso	
4.3. Organização e métodos de trabalho (capacidade para levar a cabo com auto-organização o seu trabalho e de seleção dos métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível)	Muito desorganizado. Incapaz de selecionar os métodos mais adequados	Comete frequentemente erros devido à má organização do trabalho	Geralmente organizado e metódico	Organização eficaz de tarefas múltiplas e estabelecimento de prioridades	Capacidade de planeamento e organização exemplar. Seleciona sempre os métodos mais produtivos	
4.4. Grau de responsabilidade profissional (avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências)	Evita responsabilidades. Nunca assume as consequências dos seus atos	Pouco ponderado. Age sem avaliar consequências	É geralmente ponderado, mas demonstra dificuldade em assumir consequências	Muito ponderado na resolução de questões, assumindo as consequências dos seus atos	Elevado grau de responsabilidade em todas as ações. Age sem necessidade de orientação superior	
					Avaliação do fator	

5. COMPORTAMENTO

Comportamento	1	2	3	4	5	Avaliação
5.1. Assiduidade e Pontualidade (avalia o nível de presença ao trabalho e cumprimento do horário de trabalho)	Não cumpre o horário fixado e regista muitas faltas, justificados ou injustificadas, sem aviso prévio.	Frequentemente incumpre os horários fixados, registando faltas justificadas ou injustificadas.	Cumpre em regra o horário de trabalho com poucas faltas justificadas ou injustificadas.	Cumpre o horário de trabalho e não regista faltas injustificadas.	Extremamente assíduo e pontual.	
5.2 Trabalho em equipa (avalia a capacidade para prestar e receber ajuda e a disponibilidade para participar na atividade coletiva de um grupo de trabalho, cooperando com os restantes trabalhadores desse grupo)	Não colabora com trabalhadores do grupo de trabalho. É conflituoso	Raramente colabora, pouco disponível	Colabora quando solicitado. Fácil relacionamento	Colabora por iniciativa própria. Boa integração no grupo de trabalho	Excelente espírito de colaboração. Distingue-se na dinamização do trabalho em equipa	
5.3. Atitude perante a tarefa (avalia a predisposição para aceitar tarefas, independentemente da sua dificuldade ou relevância, tendo como referência a cooperação franca com o grupo de trabalho)	Levanta sistematicamente objeções sem fundamentar a todas as tarefas atribuídas	Não aceita tarefas diferentes das habituais ou de complexidade acrescida	Aceita as tarefas atribuídas, embora relutante nas de menor prestígio	Aceita qualquer tarefa independentemente da complexidade ou prestígio	Revela atitude muito positiva e cooperante, mesmo perante as tarefas mais completas	
5.4. Compromisso e cultura Institucional (Capacidade do trabalhador compreender e integrar-se na cultura da Instituição	Compreensão e integração notoriamente insuficientes dos valores e cultura da Instituição	Compreensão e integração insuficientes dos valores e cultura da Instituição	Compreensão e integração suficientes dos valores e cultura da Instituição	Compreensão e integração acima do exigido dos valores e cultura da Instituição	Compreensão e integração notoriamente acima do exigido dos valores e cultura da Instituição	
5.5. Compromisso com cultura institucional (Avalia a capacidade do trabalhador em compreender e integrar-se na cultura da instituição)	Não se identifica com a Instituição, tendo comportamentos contrários aos seus valores.	Não se identifica com a Instituição.	Identifica-se com os valores da instituição.	Identifica-se com os valores da instituição e promove-os junto de trabalhadores, alunos e parceiros.	Identifica-se com os valores da instituição, promove-os junto de trabalhadores, alunos e parceiros e apresenta novas formas de os difundir.	
					Avaliação do fator	

AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO

Fatores de avaliação	**Autoavaliação**	**Pontuação (a)**	**Ponderação (b)**	**Pontuação Ponderada (a x b)**
Objetivos do Serviço/Unidade			20%	
Objetos individuais			20%	
Conhecimentos e Competências			20%	
Resultados			20%	
Comportamento			20%	
			Avaliação final:	

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

PLANO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL Áreas a desenvolver / Formação Profissional a considerar

313367474

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11547/2020

Sumário: Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica, anteriormente publicado através do Aviso n.º 8401/2015, de 31 de julho, e alterado pelo Aviso n.º 11062/2018, de 10 de agosto.

O ISPA — CRL, entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna pública a alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Educação Básica, anteriormente publicado através do Aviso n.º 8401/2015, de 31 de julho e alterado pelo Aviso n.º 11062/2018, de 10 de agosto de 2018.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/14/00916, em 18 de junho de 2015, pelo período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 82/2015/AL03, em 9 de julho de 2020.

15 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José João Tomé Amoreira.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida (4450).

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

3 — Denominação: Educação Básica.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

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

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

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Formação Área Docência — Matemática	FAD-Mt	30	
Formação Área Docência — Português	FAD-Pt	30	
Formação Área Docência — Expressões e Comunicação	FAD-E.C.	30	
Formação Área Docência — Ciências	FAD-C	30	
Formação Área Docência	FAD	3	3
Formação Educacional Geral	FEG	15	3
Didáticas Específicas	DE	18	
Iniciação à Prática Profissional	IPP	18	
Subtotal		174	6
Total		180	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
				Total	Contacto		
Números e Operações	FAD-Mt.	1	1.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	FAD-Pt.	1	1.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Psicologia do Desenvolvimento	FEG	1	1.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Expressões Artísticas e Tecnológicas Integradas.	FAD-E.C.	1	1.º	150,0	35 (TP), 10 (TC), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Correntes da Pedagogia	FEG	1	1.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Opção 1	FAD	1	1.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Geometria e Medida	FAD-Mt.	1	2.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Tópicos de Análise em Linguística.	FAD-Pt.	1	2.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Geografia Física e Humana . . .	FAD-C.	1	2.º	113,0	34 (TP), 4(OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória.
História de Portugal	FAD-C.	1	2.º	113,0	34 (TP), 4(OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória.
Ciências Integradas da Natureza.	FAD-C.	1	2.º	150,0	30 (TP), 15 (PL), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Observação e Análise de Contextos de Educação Não Escolar	IPP	1	2.º	75,0	12 (TP), 32 (E), 3 (OT), 2 (O)	3,0	Obrigatória.
Música	FAD-E.C.	2	3.º	75,0	14 (TP), 8 (PL), 4 (OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória
Ensino e Aprendizagem de Matemática.	DE	2	3.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória
Padrões e Pensamento Algébrico.	FAD-Mt.	2	3.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Cultura e Literatura Portuguesas	FAD-Pt.	2	3.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Comunicação e Expressão: Media e Suportes Digitais	FAD-E.C.	2	3.º	75,0	14 (TP), 8 (PL), 4 (OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Ecologia e Património Natural .	FAD-C.	2	3.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória
Processos de Aprendizagem na Educação Básica.	FEG	2	3.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Observação e Análise de Contextos de Educação de Infância	IPP	2	3.º	75,0	10 (TP), 40 (E), 3 (OT), 2 (O)	3,0	Obrigatória.
Organização e Tratamento de Dados.	FAD-Mt.	2	4.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Aspetos Instrumentais da Aquisição da Língua.	FAD-Pt.	2	4.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Artes Plásticas	FAD-E.C.	2	4.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Património e Cultura.	FAD-C.	2	4.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Expressão Físico-Motora	FAD-E.C.	2	4.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Ensino e Aprendizagem de Português.	DE	2	4.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Currículo e Modelos Curriculares	DE	2	4.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Observação e Análise de Contextos Escolares.	IPP	2	4.º	75,0	10 (TP), 40 (E), 3 (OT), 2 (O)	3,0	Obrigatória.
Experiência Matemática	FAD-Mt.	3	5.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Oficinas de Observação e Análise Documental.	FAD-C.	3	5.º	113,0	34 (TP), 4(OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória
Teatro	FAD-E.C.	3	5.º	75,0	14 (TP), 8 (TC), 4 (OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Ensino e Aprendizagem de Ciências.	DE	3	5.º	113,0	34 (TP), 4(OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória.
Ensino e Aprendizagem das Expressões.	DE	3	5.º	113,0	28 (TP), 6(TC), 4(OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória.
Opção 2	FEG	3	5.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.
Projetos Intercontextuais de Intervenção Pedagógica.	IPP	3	5.º	113,0	10 (TP), 70 (E), 3 (OT), 2 (O)	4,5	Obrigatória.

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
				Total	Contacto		
Projeto de Expressões Artísticas e Tecnológicas.	FAD-E.C.	3	6.º	225,0	30 (TP), 30 (PL), 8 (OT), 4 (O)	9,0	Obrigatória.
Literatura para a Infância	FAD-Pt.	3	6.º	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6,0	Obrigatória.
Técnicas Laboratoriais em Ciências Naturais.	FAD-C.	3	6.º	113,0	20 (TP), 14 (PL), 4 (OT), 4 (O)	4,5	Obrigatória.
Seminário de Integração de Saberes.	FAD	3	6.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.
Projetos interdisciplinares de intervenção pedagógica.	IPP	3	6.º	113,0	10 (S); 60 (E), 4 (OT), 2 (O)	4,5	Obrigatória.
Intervenção Precoce e Necessidades Educativas Especiais	FEG	3	6.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Obrigatória.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
					Total	Contacto		
Opção 1	Ciências da Saúde	FAD	1	1.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.
Opção 1	Europa: Unidade e Diversidade.	FAD	1	1.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.
Opção 2	Psicogénese da Leitura e da Escrita.	FEG	3	5.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.
Opção 2	Orientações Pedagógicas em Creche.	FEG	3	5.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.
Opção 2	Escola, Família e Comunidade.	FEG	3	5.º	75,0	22(TP), 4(OT), 4 (O)	3,0	Opcional.

Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outros (O)

313401825

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11548/2020

Sumário: Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11449/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9932/2017, de 28 de agosto.

O ISPA — CRL, entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna pública a alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11449/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9932/2017, de 28 de agosto.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/14/00926, em 3 de agosto de 2015, pelo período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 265/2015/AL02, em 9 de julho de 2020.

16 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José João Tomé Amoreira.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida (4450)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS

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

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Formação Área Docência	FAD	16,5	3
Formação Educacional Geral	FEG	10,5	3
Didáticas Específicas	DE	39	
Prática de Ensino Supervisionada	PES	48	
Subtotal		114	6
Total		120	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
				Total	Contacto		
Seminário Transdisciplinar e de Desenvolvimento Curricular	FAD	1	1.º Semestre	150	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBR
Métodos de Investigação em EPE	PES	1	1.º Semestre	150	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBR
Didática das Expressões em EPE	DE	1	1.º Semestre	113	20 (TP), 14 (TC), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática do Português em EPE	DE	1	1.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática do Conhecimento do Mundo em EPE	DE	1	1.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática da Matemática na EPE	DE	1	1.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Prática Supervisionada em EPE	PES	1	2.º Semestre	450	30 (S), 160 (E), 7,5 (OT), 2 (O)	18	OBR
Livros e Leituras para Crianças	FAD	1	2.º Semestre	113	24 (TP), 10 (TC), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Psicologia da Educação	FEG	1	2.º Semestre	113	17 (T), 17 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Opção 1	FEG	1	2.º Semestre	75	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OPC
Temas Aprofundados de Português e Matemática	FAD	2	3.º Semestre	150	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBR
Qualidade e Avaliação em Educação	DE	2	3.º Semestre	75	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBR
Opção 2	FAD	2	3.º Semestre	75	12 (TP), 10 (PL), 4 (OT), 4 (O)	3	OPC
Didática da Matemática no 1.ºCEB	DE	2	3.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática do Estudo do Meio no 1.ºCEB	DE	2	3.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática das Expressões no 1.ºCEB	DE	2	3.º Semestre	113	20 (TP), 14 (TC), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Didática do Português no 1.ºCEB	DE	2	3.º Semestre	113	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBR
Seminário de Intervenção e Investigação Educacional	PES	2	4.º Semestre	113	45 (TP), 2 (OT), 2 (O)	4.5	OBR
Prática Supervisionada em 1.ºCEB	PES	2	4.º Semestre	488	30 (S), 180 (E), 7.5 (OT), 2 (O)	19.5	OBR
Teorias e Práticas de Inclusão e Diferenciação Pedagógica	FEG	2	4.º Semestre	150	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBR

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
					Total	Contacto		
Opção 1	Intervenção Precoce	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção 1	Infância no Mundo Contemporâneo	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção 1	Educação e Família	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção 1	Afeto e Desenvolvimento	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
					Total	Contacto		
Opção 2	Ciência Viva no 1.º CEB.	FAD	2	3.º Semestre	75,0	12 (TP), 10 (PL), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção 2	Saúde e Corpo Humano.	FAD	2	3.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC

Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outros (O)

313404247

www.dre.pt

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11549/2020

Sumário: Alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11450/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9931/2017, de 28 de agosto.

O ISPA — CRL, entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna pública a alteração da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar, anteriormente publicado através do Aviso n.º 11450/2015, de 6 de outubro, e alterado pelo Aviso n.º 9931/2017, de 28 de agosto.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/14/00921, em 3 de agosto de 2015, pelo período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 264/2015/AL02, em 9 de julho de 2020.

16 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José João Tomé Amoreira.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida (4450)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Educação Pré-Escolar

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 créditos ECTS

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

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Formação Área Docência	FAD	10,5	
Formação Educacional Geral	FEG	9	3
Didáticas Específicas	DE	28,5	
Prática de Ensino Supervisionada	PES	39	
Subtotal		87	3
Total		90	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
				Total	Contacto		
Métodos de Investigação em Educação de Infância	PES	1	1.º Semestre	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBG
Seminário Transdisciplinar	FAD	1	1.º Semestre	150,0	45 (TP), 6 (OT), 4 (O)	6	OBG
Ludicidade e Cultura em Educação	DE	1	1.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBG
Didática Específica das Expressões em EPE	DE	1	1.º Semestre	113,0	20 (TP), 14 (TC), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Didática Específica do Português em EPE	DE	1	1.º Semestre	113,0	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Didática Específica do Conhecimento do Mundo em EPE	DE	1	1.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBG
Didática Específica da Matemática na EPE	DE	1	1.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBG
Livros e Leituras para Crianças	FAD	1	2.º Semestre	113,0	24 (TP), 10 (TC), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Psicologia da Educação	FEG	1	2.º Semestre	113,0	17 (T), 17 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Prática Supervisionada em Creche	PES	1	2.º Semestre	225,0	20 (S), 100 (E), 7.5 (OT), 2 (O)	9	OBG
Metodologia de Educação em Creche	DE	1	2.º Semestre	113,0	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Inclusão e Diferenciação Pedagógica	FEG	1	2.º Semestre	113,0	34 (TP), 4 (OT), 4 (O)	4.5	OBG
Opção	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OPC
Seminário de Intervenção e Investigação em EPE	PES	2	3.º Semestre	113,0	45 (S), 2 (OT), 2 (O)	4.5	OBG
Prática Supervisionada em Jardim-de-Infância	PES	2	3.º Semestre	488,0	30 (S), 180 (E), 2 (OT), 2 (O)	19.5	OBG
Desenvolvimento e Integração Curricular	DE	2	3.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBG
Qualidade e Avaliação em Educação	DE	2	3.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3	OBG

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Semestre	Horas de trabalho		ECTS	Observações
					Total	Contacto		
Opção	Intervenção Precoce	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção	Infância no Mundo Contemporâneo	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção	Educação e Família	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC
Opção	Afeto e Desenvolvimento	FEG	1	2.º Semestre	75,0	22 (TP), 4 (OT), 4 (O)	3,0	OPC

Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outros (O)

313406589

www.dre.pt

ISPA, C. R. L.

Aviso n.º 11550/2020

Sumário: Torna pública a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Educação acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo NCE/19/1900072, em 17 de junho de 2020, pelo período de seis anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 86/2020, em 15 de julho de 2020.

O ISPA — CRL, entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna pública a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Educação, conforme anexo.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/19/1900072, em 17 de junho de 2020, pelo período de 6 anos, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 86/2020, em 15 de julho de 2020.

17 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José João Tomé Amoreira.*

ANEXO

a) Estabelecimento de ensino: ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida

b) Ciclo de estudos Mestrado em Psicologia da Educação

c) Créditos: 120 ECTS

d) Duração: 4 semestres

e) Percursos alternativos: (Não Aplicável)

f) Outros: (Não Aplicável)

g) Estrutura curricular

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia da Educação	PE	90	0
Métodos de Investigação, Avaliação e Intervenção em Psicologia da Educação	ME	18	0
Psicologia	P	0	12
Subtotal		108	12
Total		120	

h) Plano de estudos: ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida

Ciclo de estudos em Psicologia da Educação

Grau de mestre

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científico-pedagógica	Ano	Semestre	Horas totais	Tipologia das horas de contacto	ECTS	Obs.
Psicologia do Ensino e da Aprendizagem	PE	1	1S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Métodos de Avaliação em Psicologia da Educação	ME	1	1S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Intervenção na Família e na Comunidade	PE	1	1S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Psicossociologia da Educação	PE	1	1S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Opcional 1	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Opcional 2	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Psicologia da Educação, Inclusão e Diferenciação	PE	1	2S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Métodos de Avaliação e Orientação em Psicologia da Educação.	ME	1	2S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Métodos de Investigação em Psicologia da Educação	ME	1	2S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Estudos de Caso em Psicologia da Educação	PE	1	2S	150	36 (TP); 4 (OT); 2 (AV)	6	OBR
Opcional 3	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Opcional 4	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC

1.º ano — Unidades Curriculares Opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científico-pedagógica	Ano	Semestre	Horas totais	Tipologia das horas de contacto	ECTS	Obs.
Componentes afetivas nos processos de aprendizagem	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Desenvolvimento e bem-estar em contexto educativo	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Intervenção Precoce	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Neurociências Cognitivas	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Participação e envolvimento das famílias na educação	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Problemáticas do Comportamento em Contextos Educativos	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Perturbações do Desenvolvimento	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Seminário Temático I	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC

Unidade curricular	Área científico-pedagógica	Ano	Semestre	Horas totais	Tipologia das horas de contacto	ECTS	Obs.
Seminário Temático II	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC
Outras UCs Opcionais de mestrados em Psicologia do ISPA escolhidas anualmente pelo CC.	P	1	1S/2S	75	18 (TP); 2 (OT); 2 (AV)	3	OPC

2.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científico-pedagógica	Ano	Semestre	Horas totais	Tipologia das horas de contacto	ECTS	Obs.
Dissertação	PE	2	3S e 4S	750	60(S), 300(TC), 12(OT), 2(AV)	30	OBR
Estágio	PE	2	3S e 4S	750	60(S), 300(E), 6(OT), 2(AV)	30	OBR

(1) Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Avaliação (AV)

313407763

www.dre.pt

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 11551/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de chefe de setor de Ação Social — cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) o Procedimento Concursal de Recrutamento e Seleção para o Cargo de Chefe de Setor de Ação Social — Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção e composição do Júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) — www.bep.gov.pt, que se efetuar até ao 3.º dia útil após a publicação do presente aviso.

3 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

313376424

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso (extrato) n.º 11552/2020

Sumário: Abertura de vários procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, de cargos de direcção intermédia de 3.º grau.

Abertura de procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 3.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, faz-se público que, por despacho da Presidente da Câmara de 08 de junho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), caso ocorra em momento posterior, os procedimentos concursais a seguir identificados:

Ref.ª 1 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete das Associações;
Ref.ª 2 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete de Projetos;
Ref.ª 3 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Ação Social, Educação e Animação Socioeducativa;
Ref.ª 4 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Administração Geral;
Ref.ª 5 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Contabilidade e Gestão Financeira;
Ref.ª 6 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Cultura e Património Cultural;
Ref.ª 7 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Desporto e Juventude;
Ref.ª 8 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Gestão de Pessoal;
Ref.ª 9 — Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade de Operacional para a Reabilitação Urbana e Habitação.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na BEP.

30 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

313370908

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso (extrato) n.º 11553/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de chefe da Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social.

Nos termos e para os feitos do disposto n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberações tomadas pela Câmara Municipal de Silves, nas reuniões de vinte de maio de dois mil e dezanove e de dezasseis de março de dois mil e vinte, e pela Assembleia Municipal em sessões ordinárias de vinte oito de junho de dois mil e dezanove e de vinte seis de maio de dois mil e vinte, se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do seguinte cargo: Chefe da Divisão de Educação, Desporto, Juventude e Ação Social. A indicação dos requisitos formais de provimento do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção vai ser publicitada na Bolsa de Emprego Público a partir do 2.º dia útil da publicação no *Diário da República,* do presente aviso, conforme refere o 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.

29 de junho de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma.*

313371929

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 11554/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Projetos e Cadastro.

Torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 23 de outubro de 2019 e por deliberação em Reunião de Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Almada, de 13 de dezembro de 2019, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o seguinte procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada:

Direção Intermédia de 2.º Grau:

Chefe de Divisão de Projetos e Cadastro (DPC);

Tendo sido aprovado o novo Regulamento de Organização dos SMAS de Almada e estrutura orgânica pelos Órgãos do Município de Almada (Conselho de Administração dos SMAS, em 11 de fevereiro de 2015, Câmara Municipal de Almada, em 18 de fevereiro de 2015 e Assembleia Municipal de Almada, em 27 de fevereiro de 2015) e publicados na 2.ª série do *Diário da República* em 26 de março de 2015, é agora necessário promover o recrutamento em comissão de serviço do titular do cargo dirigente.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 de julho de 2020. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

313396059

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