II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 7 de setembro de 2020 Número 174

# ÍNDICE

PARTE C

## Economia e Transição Digital e Agricultura

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 8554/2020:**

Declara o relevante interesse público requerido pela empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, para a regularização de parte das suas instalações industriais, sitas no Lugar de Porto da Lage, Gaiteiras de Santo António, União das Freguesias de Torres Novas (Santa Maria, Salvador e Santiago), concelho de Torres Novas, correspondentes a um canto do pavilhão de lacagem, com a área de 23,7 $m^2$, aos acessos e estacionamento com a área de 1908,3 $m^2$ e a zona verde com a área de 1768 $m^2$, perfazendo uma área total de 3700 $m^2$ de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN . . . . . 14

## Finanças

Inspeção-Geral de Finanças:

**Declaração de Retificação n.º 596/2020:**

Retificação dos Despachos n.os 5905/2020 e 5906/2020, de 15 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020 16

## Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Portaria n.º 540/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «linha da Beira Baixa — reforço/proteção das fundações da ponte do Tejo». . . . . 17

**Portaria n.º 541/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «linha da Beira Baixa — implementação do sistema de retorno (RCT + TP)» . . . . . 18

**Portaria n.º 542/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada «ponte Luiz I sobre o rio Douro — reparação do tabuleiro inferior». . . . . 19

**Portaria n.º 543/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «ER2. Km 306 + 000 a km 306 + 800. Estabilização dos taludes de escavação» . . . . . 20

**Portaria n.º 544/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes» 21

**Portaria n.º 545/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a aquisição de serviços de gestão, coordenação e fiscalização da empreitada de reabilitação da superestrutura de via entre Pinhão e Tua na Linha do Douro . . . . . 22

**Portaria n.º 546/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes. Fiscalização» . . . . . 23

## Defesa Nacional

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

**Despacho (extrato) n.º 8555/2020:**

Delegação de competências na chefe da Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paula de Guadalupe Picareta Monge . . . . . 24

Polícia Judiciária Militar:

**Aviso n.º 13201/2020:**

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, Aviso n.º 18366/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro de 2019 . . . . . 25

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Aviso (extrato) n.º 13202/2020:**

Procedimento concursal interno de ingresso para admissão a estágio, para preenchimento de três postos de trabalho de técnico de informática de grau 1, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática . . . . . 26

Marinha:

**Despacho (extrato) n.º 8556/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal civil da Marinha de vários trabalhadores . . . . . 27

Exército:

**Despacho n.º 8557/2020:**

Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel . . . . . 28

**Despacho n.º 8558/2020:**

Passagem à situação de reserva . . . . . 29

**Despacho n.º 8559/2020:**

Passagem à situação de reserva . . . . . 30

## Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho n.º 8560/2020:**

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

**Despacho n.º 8561/2020:**

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

**Despacho n.º 8562/2020:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 33

**Despacho n.º 8563/2020:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 34

**Despacho n.º 8564/2020:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 36

## Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

**Despacho n.º 8565/2020:**

Delegação de competências no âmbito dos processos a submeter a fiscalização prévia do Tribunal de Contas . . . . . 38

## Cultura

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media:

**Despacho n.º 8566/2020:**

Exonera Sara Maria Pires Correia Duarte do cargo de técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media . . . 39

**Despacho n.º 8567/2020:**

Designa Andreia Lopes Lemos Neves técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media . . . . . 40

## Cultura e Coesão Territorial

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

**Portaria n.º 547/2020:**

Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) . . . . . 42

## Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso (extrato) n.º 13203/2020:**

Procedimento concursal para a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento . . . . . 145

**Aviso n.º 13204/2020:**

Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas de Alcoutim . . . 146

**Aviso n.º 13205/2020:**

Nomeação de subdiretor e adjunta da direção . . . 147

**Aviso n.º 13206/2020:**

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 . . . 148

**Aviso n.º 13207/2020:**

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 . . . 153

**Aviso n.º 13208/2020:**

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 . . . 158

**Aviso (extrato) n.º 13209/2020:**

Procedimento concursal para as funções de assistente operacional a contrato a termo resolutivo, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento . . . 163

**Aviso (extrato) n.º 13210/2020:**

Procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico e constituição de reserva de recrutamento . . . 164

**Aviso n.º 13211/2020:**

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 no Agrupamento de Escolas de Canedo . . . 165

**Aviso n.º 13212/2020:**

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 assistente técnico no Agrupamento de Escolas de Canedo . . . 166

**Aviso (extrato) n.º 13213/2020:**

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais para contrato a termo certo a tempo parcial . . . 167

**Aviso n.º 13214/2020:**

Homologação da lista final para preenchimento de um lugar na carreira de técnica superior (PREVPAP) . . . 168

**Aviso n.º 13215/2020:**

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 . . . 169

**Aviso n.º 13216/2020:**

Nomeação do subdiretor e adjunta do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, Póvoa de Varzim . . . 174

**Aviso n.º 13217/2020:**

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. . . . . 175

**Aviso n.º 13218/2020:**

Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior . . . . . 180

**Aviso (extrato) n.º 13219/2020:**

Concurso de reserva de recrutamento de assistentes operacionais . . . . . 181

**Aviso (extrato) n.º 13220/2020:**

Concurso para constituição de reserva de recrutamento de assistente técnico 184

**Aviso n.º 13221/2020:**

Delegações de competências na subdiretora e adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras . . . . . 187

**Despacho n.º 8568/2020:**

Exoneração do cargo de subdiretora . . . . . 190

**Despacho n.º 8569/2020:**

Nomeação de subdiretora e adjunta. . . . . 191

**Aviso n.º 13222/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP). . . . . 192

**Aviso n.º 13223/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal, Aviso n.º 8937/2019. . . . . 193

**Aviso n.º 13224/2020:**

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 . . . . . 194

**Aviso n.º 13225/2020:**

Exoneração de subdiretor e nomeações de subdiretor e adjunto . . . . . 195

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

**Aviso n.º 13226/2020:**

Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de outubro de 2020. . . . . 196

**Declaração n.º 71/2020:**

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 5 de junho de 2020 213

**Declaração n.º 72/2020:**

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2020 . . . . . 214

## Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 177/2020:**

Constituição do troço final da futura linha Rio Maior-Carvoeira 2, a 220 kV, entre o apoio P81 da linha Rio Maior-Carvoeira, a 220 kV, e a subestação da Carvoeira, numa extensão de 4540 m. . . . . 215

## Ambiente e Ação Climática e Agricultura

Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 8570/2020:**

Reconhece como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento referente à plantação de medronheiro, de uma cortina de plantação de marmeleiro e de construção de três pavilhões para produção avícola, a implementar na propriedade Vale d'Água, sita em Agria, na União de Freguesias de Figueiró dos Vinhos e Bairradas, concelho de Figueiró dos Vinhos, em área percorrida pelos incêndios de 2017. . . . . 216

## Infraestruturas e Habitação

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

**Aviso n.º 13227/2020:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria de trabalhadores deste Instituto . . . . . 218

## Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

**Despacho n.º 8571/2020:**

Delegação de competências das chefes de divisão Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga e Paula Cristina Ferreira Pinto. . . . . 219

## Agricultura

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

**Despacho n.º 8572/2020:**

Exonera, a seu pedido, a mestre Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo do exercício das funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural. . . . . 221

**Despacho n.º 8573/2020:**

Exoneração das funções de técnico especialista e designação para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural do licenciado Norberto José da Silva Soares Correia . . . . . 222

**Despacho n.º 8574/2020:**

Autoriza o aumento do título alcoométrico volúmico natural para os produtos obtidos na campanha vitivinícola 2020-2021, definindo as respetivas condições . . . . . 224

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso (extrato) n.º 13228/2020:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural . . . . . 226

## Agricultura e Mar

Gabinetes dos Secretários de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas:

**Despacho n.º 8575/2020:**

Designa, em regime de substituição, o mestre Luís Alberto Mendes Brandão Coelho para exercer o cargo de diretor regional-adjunto da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte . . . . . 227

PARTE D

## Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

**Aviso n.º 13229/2020:**

Eleições de vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais — lista única . . . . . 230

PARTE E

## Universidade Fernando Pessoa

**Despacho n.º 8576/2020:**

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Ciências da Comunicação . . . . . 231

## Universidade de Lisboa

Faculdade de Motricidade Humana:

**Despacho n.º 8577/2020:**

Nomeação como coordenadora adjunta da Prof.ª Doutora Maria João de Oliveira Valamatos . . . . . 236

**Despacho n.º 8578/2020:**

Nomeação de júri nas provas dos concursos especiais de ingresso no ensino superior . . . . . 237

**Despacho n.º 8579/2020:**

Licença sabática do professor associado Pedro Jorge Moreira de Parrot Morato . . . . . 238

## Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

**Aviso n.º 13230/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. . . . . 239

Faculdade de Direito:

**Despacho n.º 8580/2020:**

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Gestão . . . . . 242

**Despacho n.º 8581/2020:**

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Mercados Financeiros . . . . . 245

## Instituto Politécnico de Beja

**Despacho (extrato) n.º 8582/2020:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rogério Matos Bravo . . . . . 247

## Instituto Politécnico de Leiria

**Aviso (extrato) n.º 13231/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de especialista de informática . . . . . 248

**Aviso (extrato) n.º 13232/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 249

**Aviso n.º 13233/2020:**

Procedimento concursal para contratação de investigador doutorado para o projeto de investigação científica Tailored.Cooling . . . . . 250

**Aviso n.º 13234/2020:**

Abertura de procedimento concursal para especialista de informática, categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2. . . . . 254

**Despacho (extrato) n.º 8583/2020:**

Contratação, na sequência de concurso documental, de Francisco Teixeira Pinto Dias como professor coordenador para exercer funções na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar . . . . . 261

**Despacho (extrato) n.º 8584/2020:**

Contratação de Teresa Cristina Pereira Eugénio, na sequência de concurso documental, como professora coordenadora, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão . . . . . 262

## Instituto Politécnico de Portalegre

**Aviso n.º 13235/2020:**

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — pessoal docente . . . . . 263

**Aviso n.º 13236/2020:**

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, área disciplinar de Engenharia Informática, do Instituto Politécnico de Portalegre, publicitado no Edital n.º 1500/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019 . . . . . 265

**Aviso n.º 13237/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho, no âmbito do PREVPAP — assistente operacional . . . . . 266

**Aviso n.º 13238/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho no âmbito do PREVPAP — assistente operacional . . . . . 267

## Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Tecnologia e Gestão:

**Regulamento n.º 751/2020:**

Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto. . . . . 268

**Regulamento n.º 752/2020:**

Regimento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto . . . . . 271

PARTE G

## Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

**Deliberação (extrato) n.º 862/2020:**

Acumulação de funções de Maria Júlia Carneiro Fernandes . . . . . 277

PARTE H

## Comunidade Intermunicipal do Oeste

**Declaração de Retificação n.º 597/2020:**

Retificação ao Regulamento (extrato) n.º 627/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2020. . . . . 278

## Município de Albufeira

**Aviso n.º 13239/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira/categoria assistente operacional/fiel de armazém. . . . . 279

## Município de Alcobaça

**Declaração n.º 73/2020:**

Alteração por adaptação do plano diretor municipal de Alcobaça ao plano de ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros (POPNSAC) 280

## Município de Alcoutim

**Aviso n.º 13240/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação do trabalhador António Francisco Conceição . . . . . 292

## Município de Aljezur

**Aviso n.º 13241/2020:**

Nomeação, em regime de substituição, de chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social . . . . . 293

**Aviso n.º 13242/2020:**

Cessação definitiva de funções — aposentação — José Maria Assunção da Silva . . . . . 301

**Aviso n.º 13243/2020:**

Cessação de funções de José Manuel Duarte Fernandes Batista, por motivo de aposentação . . . . . 302

## Município da Azambuja

**Aviso n.º 13244/2020:**

Concursos externos de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira (não revista) de informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado . . . . . 303

## Município de Braga

**Aviso n.º 13245/2020:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — atividades de canalizador, carpinteiro de limpos e serralheiro civil. . . . . 308

**Aviso n.º 13246/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 309

**Edital n.º 975/2020:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 24/2002 — alteração ao lote P1, sito no Lugar da Formigueira, União de Freguesias de Merelim S. Pedro e Frossos — discussão pública . . . . . 310

## Município de Cascais

**Aviso n.º 13247/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego com o trabalhador Miguel Menezes Braula Reis . . . . . 311

## Município de Lagos

**Aviso n.º 13248/2020:**

Reabertura do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Paúl (UOPG 10 do Plano Diretor Municipal e Áreas Adjacentes). . . . . 312

## Município de Lisboa

**Aviso n.º 13249/2020:**

Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para técnico superior (arquivo) . . . . . 313

## Município de Mação

**Aviso n.º 13250/2020:**

Abertura de procedimento concursal para técnico superior — licenciatura em Engenharia Agronómica ou licenciatura adequada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 314

## Município de Moura

**Aviso n.º 13251/2020:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (condução de tratores) — lista de ordenação final homologada. . . . . 315

**Aviso n.º 13252/2020:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (segurança e higiene no trabalho) — lista de ordenação final homologada . . . . . 316

## Município de Oliveira de Azeméis

**Aviso (extrato) n.º 13253/2020:**

Licença sem remuneração concedida ao trabalhador Carlos Manuel Silva Alves, assistente técnico. . . . . 317

**Aviso (extrato) n.º 13254/2020:**

Renovação da comissão de serviço do trabalhador Nuno Miguel Silva Tavares para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Educação. . . . . 318

**Aviso (extrato) n.º 13255/2020:**

Renovação da comissão de serviço do trabalhador Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional. . . . . 319

## Município de Palmela

**Aviso n.º 13256/2020:**

Regulamento das Condecorações do Município de Palmela . . . . . 320

## Município de Paredes de Coura

**Aviso n.º 13257/2020:**

2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura. . . . . 336

## Município do Sabugal

**Aviso n.º 13258/2020:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria de Pedro Miguel Ferreira Pires . . . . . 338

**Aviso n.º 13259/2020:**

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal . . . . . 339

## Município de Santo Tirso

**Aviso n.º 13260/2020:**

Prorrogação do prazo para a elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso. . . . . 356

## Município de Sardoal

**Aviso n.º 13261/2020:**

Concurso interno de acesso circunscrito destinado a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontram a desempenhar funções como bombeiros sapadores . . . . . 357

## Município de Sesimbra

**Aviso n.º 13262/2020:**

Nomeação em regime de substituição da trabalhadora Inês Antunes Rocha 358

**Aviso n.º 13263/2020:**

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador José Carlos Rodrigues Marinheiro. . . . . 359

**Aviso n.º 13264/2020:**

Mobilidades intercarreiras e intercategorias de diversos trabalhadores. . . . 360

## Município de Sintra

**Aviso n.º 13265/2020:**

Alteração da carta de perigosidade de incêndio rural no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (2019-2028), numa área junto ao bairro da Cavaleira, Freguesia de Algueirão Mem Martins . . . . . 361

**Aviso (extrato) n.º 13266/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes técnicos (construção civil) . . . . . 373

## Município de Torres Novas

**Aviso n.º 13267/2020:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior — turismo . . . . . 374

## Município de Viana do Alentejo

**Aviso n.º 13268/2020:**

Consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do concelho de Viana do Alentejo . . . . . 375

## Município de Vila Nova de Famalicão

**Aviso n.º 13269/2020:**

Alterações ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios . . . . . 386

## Município de Viseu

**Aviso n.º 13270/2020:**

Prorrogação do prazo para a conclusão do procedimento de alteração do Plano de Pormenor da Cava de Viriato e áreas envolventes — UOPG 1.3 . . . 391

## Freguesia de Aljezur

**Aviso n.º 13271/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aljezur . . . . . 392

## União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

**Aviso n.º 13272/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João . . . . . 396

## Freguesia do Cabeçudo

**Aviso (extrato) n.º 13273/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia do Cabeçudo . . . . . 400

PARTE J1

## Freguesia de Marvila

**Aviso n.º 13274/2020:**

Conclusão do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 401

## União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

**Declaração de Retificação n.º 598/2020:**

Retifica o Regulamento n.º 632/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2020 . . . . . 402

## União das Freguesias de Queluz e Belas

**Aviso (extrato) n.º 13275/2020:**

Procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico . . . . . 403

## Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

**Aviso n.º 13276/2020:**

Alteração do posicionamento remuneratório, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2019, de trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra . . . . . 404

## Município de Aljezur

**Aviso n.º 13277/2020:**

Abertura de procedimento para provimento do cargo de chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística . . . . . 407

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E AGRICULTURA

## Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

### Despacho n.º 8554/2020

*Sumário:* Declara o relevante interesse público requerido pela empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, para a regularização de parte das suas instalações industriais, sitas no Lugar de Porto da Lage, Gaiteiras de Santo António, União das Freguesias de Torres Novas (Santa Maria, Salvador e Santiago), concelho de Torres Novas, correspondentes a um canto do pavilhão de lacagem, com a área de 23,7 m$^2$, aos acessos e estacionamento com a área de 1908,3 m$^2$ e a zona verde com a área de 1768 m$^2$, perfazendo uma área total de 3700 m$^2$ de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN.

A empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, para a regularização de parte das suas instalações industriais, sitas no Lugar de Porto da Lage, Gaiteiras de Santo António, União das Freguesias de Torres Novas (Santa Maria, Salvador e Santiago), concelho de Torres Novas, em solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN), conforme memória descritiva e cartografia com que foi instruído o presente processo.

Considerando que a área a afetar está inserida nos prédios rústicos inscritos na respetiva matriz predial sob os artigos n.os 37, 38 e 39, todos da secção 2D, com uma área total de 16 400 m$^2$, descritos na Conservatória do Registo Predial de Torres Novas, respetivamente sob os n.os 01535/20010302, 00786/19930204 e 01630/20040121, todos da freguesia de Santiago, e com a sua aquisição registada a favor de José António Lopes Marques Rodrigues e de Filomena Maria Silva Pereira;

Considerando que foi apresentado um contrato de comodato celebrado por um período de dez anos, renovável automaticamente por períodos de um ano, entre José António Lopes Marques Rodrigues e Filomena Maria Silva Pereira, na qualidade de proprietários e comodantes daqueles prédios, e a empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, na qualidade de comodatária e requerente do presente pedido, sendo que os proprietários e comodantes também são os únicos sócios da empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da;

Considerando que a empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, foi constituída no ano de 1983, é uma empresa do sector da caixilharia de alumínio, detentora da Licença de Exploração Industrial n.º 596, da Certidão de Autorização de Localização de Estabelecimento Industrial n.º 601/97, emprega 34 trabalhadores, exporta 65 % da sua produção para o mercado francês e apresenta um volume de negócios na ordem dos 2,26 M€;

Considerando que a pretensão consiste na regularização de parte das instalações correspondentes a um canto do pavilhão de lacagem, com a área de 23,7 m$^2$, aos acessos e estacionamento com a área de 1908,3 m$^2$ e a zona verde com a área de 1768 m$^2$, perfazendo uma área total de 3700 m$^2$ de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN, com um investimento previsto de 960 000 € e a criação de quatro novos postos de trabalho;

Considerando que foram apresentadas duas certidões de reconhecimento de interesse público municipal, emitidas, respetivamente, pela Assembleia Municipal de Torres Novas e pela Câmara Municipal de Torres Novas;

Considerando o parecer favorável emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas, o qual destaca tratar-se de uma empresa com quase 40 anos de existência; promotora de produtos nacionais de qualidade nos mercados externos; com uma aposta significativa e constante na inovação e na moderna tecnologia de fabrico; que vai implementar um sistema de gestão certificado e as perspetivas de investimentos futuros, de expansão, de acesso a novos mercados (externos) e de criação de postos de trabalho;

Considerando o parecer favorável emitido pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., pelo qual se considerou que a atividade desenvolvida pela empresa assume relevância local e com impacto socioeconómico positivo na região, sublinhando-se a estratégia da empresa no que respeita ao desenvolvimento da atividade e reforço da capacidade produtiva, com forte aposta na exportação, nas novas tecnologias e na sustentabilidade energética e ambiental;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, que estabeleceu o Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE) foi deliberado, em sede de conferência decisória, realizada no dia 25 de julho de 2016, a emissão de parecer favorável condicionado à obtenção dos títulos de utilização de recursos hídricos para a descarga de águas residuais domésticas e industriais, à obtenção do reconhecimento de relevante interesse público ao abrigo do RJRAN e ao cumprimento do índice de impermeabilização previsto na regulamentação do Plano Diretor Municipal;

Considerando que no Aviso n.º 5246/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2019, o Município de Torres Novas procedeu à terceira alteração ao Plano Diretor Municipal, no âmbito do RERAE, promovendo a alteração da Carta de Ordenamento e do Regulamento do referido PDM, com a introdução dos artigos 22.º-A e 22.º-B, sendo que a empresa ora requerente, consta no quadro do artigo 22.º-B, que identifica os estabelecimentos abrangidos pelo RERAE;

Considerando que a Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo emitiu parecer favorável e informa que a unidade industrial ocupa uma pequena área marginal a uma extensa mancha de RAN, pelo que o impacto do pedido sobre a RAN será pouco significativo. Na área em apreço os solos apresentam classe Be+Ce, com capacidade de uso moderada a marginal, limitações moderadas a acentuadas, riscos de erosão moderados a elevados e suscetíveis de utilização agrícola moderadamente a pouco intensiva, e a unidade industrial é adjacente à EN 358, com acessos a Torres Novas, à A 23 e à A 1;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às disposições dos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Assim, no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado, da Economia, e da Transição Digital, na alínea *e*) do n.º 9.8 do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, e pela Ministra da Agricultura, na alínea *f*) do n.º 3 do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, os Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida pela empresa Expal — Indústria de Caixilharia de Alumínio, L.da, para a regularização de parte das suas instalações industriais, correspondentes a um canto do pavilhão de lacagem, com a área de 23,7 $m^2$, aos acessos e estacionamento com a área de 1908,3 $m^2$ e a zona verde com a área de 1 768 $m^2$, perfazendo uma área total de 3700 $m^2$ de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN.

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada, compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do citado decreto-lei, à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e à Câmara Municipal de Torres Novas.

17 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves.* — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.

313500037

# FINANÇAS

## Inspeção-Geral de Finanças

### Declaração de Retificação n.º 596/2020

*Sumário:* Retificação dos Despachos n.os 5905/2020 e 5906/2020, de 15 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020.

Nos Despachos n.os 5905/2020 e 5906/2020, de 15 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 29 de maio de 2020, onde se lê «Considerando que a Comissão de Serviço [...], no cargo de Inspetor de Finanças Diretor tem o seu termo em 21/07/2020» deve ler-se «Considerando que a Comissão de Serviço [...], no cargo de Inspetor de Finanças Diretor tem o seu termo em 20/07/2020».

5 de agosto de 2020. — O Inspetor-Geral de Finanças, *Vítor Miguel Rodrigues Braz*.

313477342

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 540/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «linha da Beira Baixa — reforço/proteção das fundações da ponte do Tejo».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «linha da Beira Baixa — reforço/proteção das fundações da ponte do Tejo»;

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias;

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 3 500 000;

Considerando que a «linha da Beira Baixa — reforço/proteção das fundações da ponte do Tejo» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «linha da Beira Baixa — reforço/proteção das fundações da ponte do Tejo», até ao montante global de € 3 500 000.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2021 — € 500 000;
Em 2022 — € 2 033 333,37;
Em 2023 — € 966 666,63.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313495284

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 541/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «linha da Beira Baixa — implementação do sistema de retorno (RCT + TP)».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a empreitada «linha da Beira Baixa — implementação do sistema de retorno (RCT + TP)»;

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias;

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1 589 232,03, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a empreitada «linha da Beira Baixa — implementação do sistema de retorno (RCT + TP)» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2020 a 2021, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «linha da Beira Baixa — implementação do sistema de retorno (RCT + TP)», até ao montante global de € 1 589 232,03.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 589 605,08, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 999 626,95, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313495202

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 542/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada «ponte Luiz I sobre o rio Douro — reparação do tabuleiro inferior».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., lançou um procedimento para a empreitada «ponte Luiz I sobre o rio Douro — reparação do tabuleiro inferior», tendo sido efetuada a publicação da autorização plurianual pela Portaria n.º 329/2019, de 18 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio, e dada a necessidade de reformulação da intervenção, torna-se, assim, necessária esta nova autorização;

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias;

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 3 800 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a empreitada «ponte Luiz I sobre o rio Douro — reparação do tabuleiro inferior» tem execução financeira plurianual, abrangendo os anos de 2020 a 2021, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada «ponte Luiz I sobre o rio Douro — reparação do tabuleiro inferior», até ao montante global de € 3 800 000.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 760 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 3 040 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — É revogada a Portaria n.º 329/2019, de 18 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio.

6 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313495105

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 543/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «ER2. Km 306 + 000 a km 306 + 800. Estabilização dos taludes de escavação».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a empreitada «ER2. Km 306 + 000 a km 306 + 800. Estabilização dos taludes de escavação»;

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias;

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1 700 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a empreitada «ER2. Km 306 + 000 a km 306 + 800. Estabilização dos taludes de escavação» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2020 a 2021, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «ER2. Km 306 + 000 a km 306 + 800. Estabilização dos taludes de escavação», até ao montante global de € 1 700 000.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1 135 600, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 564 400, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313495057

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 544/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a empreitada «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes»;

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias;

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 18 000 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a empreitada «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2020 a 2022, torna-se necessária a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes», até ao montante global de € 18 000 000.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1 800 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 7 200 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 9 000 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*. — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313494733

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 545/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a aquisição de serviços de gestão, coordenação e fiscalização da empreitada de reabilitação da superestrutura de via entre Pinhão e Tua na Linha do Douro.

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a aquisição de serviços de gestão, coordenação e fiscalização da empreitada de reabilitação da superestrutura de via entre Pinhão e Tua na Linha do Douro.

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias.

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 330 000, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que a aquisição de serviços de gestão, coordenação e fiscalização da empreitada de reabilitação da superestrutura de via entre Pinhão e Tua na Linha do Douro tem execução plurianual, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a aquisição de serviços de gestão, coordenação e fiscalização da empreitada de reabilitação da superestrutura de via entre Pinhão e Tua na Linha do Douro, até ao montante global de € 330 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder este valor no ano económico:

Ano 2021 — € 330 000, a que acresce IVA à taxa em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313494514

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Portaria n.º 546/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes. Fiscalização».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes. Fiscalização».

Considerando que o Plano de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, definiu um conjunto de medidas de dinamização económica do emprego que garantam uma progressiva estabilização nos planos económico e social, de entre as quais está previsto o contributo da Infraestruturas de Portugal, S. A., através da execução de investimento e intervenções ao nível da conservação e manutenção rodoferroviárias.

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A. é uma empresa pública sob forma de sociedade anónima reclassificada para efeitos orçamentais, integrando o perímetro do Orçamento do Estado, sendo-lhe aplicáveis as disposições em matéria de assunção de encargos plurianuais.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 520 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que a «EN109, km 118+108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes. Fiscalização» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2020 a 2022, torna-se necessária a autorização dos Ministros de Estado e das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «EN109, km 118 + 108, ponte Edgar Cardoso sobre o rio Mondego. Substituição do sistema de tirantes. Fiscalização», até ao montante global de € 520 000.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 52 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 208 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 260 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 3 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313494611

# DEFESA NACIONAL

## Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

### Despacho (extrato) n.º 8555/2020

*Sumário:* Delegação de competências na chefe da Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, mestre Paula de Guadalupe Picareta Monge.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego na Chefe da Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, Mestre Paula de Guadalupe Picareta Monge as seguintes competências:

*a*) Autorizar a realização das despesas, e respetivos pagamentos, com aquisição de bens e serviços que impliquem a gestão corrente da Direção-Geral até ao limite de 5.000€, excetuando-se as seguintes:

As deslocações em serviço ao estrangeiro, no estrangeiro e em território nacional,
A aquisição de bens de capital,
O processamento dos abonos,
As decorrentes de encargos plurianuais,
As resultantes da orgânica legal da Cooperação no Domínio da Defesa.

*b*) Autorização de realização de despesas por via do fundo de maneio.

2 — O presente despacho de delegação de poderes produz efeitos a partir do dia da sua assinatura.

17 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Lourenço*.

313510357

# DEFESA NACIONAL

## Polícia Judiciária Militar

### Aviso n.º 13201/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, Aviso n.º 18366/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro de 2019.

**Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, Aviso n.º 18366/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221 de 18 de novembro de 2019**

Nos termos do disposto no artigo 28.º, n.º 5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico, tendo em vista o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo procedimento concursal foi aberto pelo n.º 18366/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221 de 18 de novembro de 2019.

| Posição | Nome do candidato | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.ª | Emanuel Pires Rodrigues | 19,30 |
| 2.ª | José Carlos Soares Esteves | 14,60 |

A referida lista foi homologada pelo Diretor-Geral, em 30 de julho de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica da Polícia Judiciária Militar.

Nos termos dos n. os 4 e 5 do citado artigo 28.º, conjugado com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 23.º, foram notificados os candidatos do ato da homologação da lista unitária de ordenação final.

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

313456014

# DEFESA NACIONAL

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

### Aviso (extrato) n.º 13202/2020

*Sumário:* Procedimento concursal interno de ingresso para admissão a estágio, para preenchimento de três postos de trabalho de técnico de informática de grau 1, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática.

**Procedimento de abertura de concurso interno de ingresso na carreira de Técnico de Informática — três (3) postos de trabalho para Técnico de Informática, de grau 1, nível 1 (carreira não revista) previstos e não ocupados no mapa de pessoal civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA).**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º desta ultima, torna-se público que, por despacho, de 05 de maio de 2020, do Vice-almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo, Adjunto para o Planeamento e Coordenação, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Despacho n.º 5557/2020, de 18 de maio, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, se procede à abertura pelo prazo de 15 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte ao da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* do procedimento concursal interno de ingresso para admissão a estágio, para preenchimento de três (3) postos de trabalho de Técnico de Informática de grau 1, nível 1, da carreira não revista de Técnico de Informática, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal Civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas (MPCEMGFA), a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nível Habilitacional — A/O(s) candidata/o(s) deverão ser titulares de curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III, em áreas de informática, de acordo com o estabelecido na alínea *a*), do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

3 — 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), na página eletrónica do EMGFA (https://www.emgfa.pt/informa%C3 %A7 %C3 %A3o-p%C3 %BAblica/recrutamento--concursos) a partir da data da publicação no *Diário da República.*

4 de junho de 2020. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *Almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*.

313456103

# DEFESA NACIONAL

## Marinha

Superintendência do Pessoal

### Despacho (extrato) n.º 8556/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal civil da Marinha de vários trabalhadores.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despachos do Vice-Almirante Superintendente do Pessoal foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades na categoria das trabalhadoras abaixo listadas, nos termos dos n.os 3 e 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrando, assim, postos de trabalho do mapa de pessoal civil da Marinha, sendo posicionadas nas posições e níveis remuneratórios que detinham nos serviços de origem.

| Categoria | Nome | Data do despacho | Produção de efeitos | Posição remuneratória | Nível remuneratório |
|---|---|---|---|---|---|
| Assistente técnico. . . | Paula Alexandra Pires Conceição . . . . . | 20-02-2020 | 01-02-2020 | 1.ª | 5 |
| Assistente técnico. . . | Telma Maria Cabrita Ramos. . . . . | 18-05-2020 | 01-04-2020 | 2.ª | 7 |
| Assistente técnico. . . | Isabel Margarida de Faria Camacho e Silva Castro. | 18-05-2020 | 01-05-2020 | 6.ª | 11 |

24 de julho de 2020. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Francisco José Almeida Carapeto,* Capitão-de-Fragata.

313439807

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 8557/2020

*Sumário:* Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel.

Por Despacho de 10 de julho de 2020, do Ex.mo Cor Chefe da RPM/DARH, praticado no âmbito da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio, do Ex.mo MGen DARH, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 106 de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Ex.mo MGen DARH no âmbito da subdelegação do Ex.mo TGen AGE, neles delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de SExa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República* 2.ª série — n.º 46 de 6 de março, é cessada a graduação desde 07jul20, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

**149 A Campanha e Direção de Tiro**

| Posto | NIM | Nome |
|---|---|---|
| 2FUR GRAD. . . . . | 18164018 | Nuno Filipe Marques Oliveira. |

**152 A Campanha**

| Posto | NIM | Nome |
|---|---|---|
| 2FUR GRAD. . . . . | 03050219 | Tony Vieira Moura. |
| 2FUR GRAD. . . . . | 00880319 | João David Gonçalves Ferreira. |

10 de julho de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313439686

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 8558/2020

*Sumário:* Passagem à situação de reserva.

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os militares abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

| Posto | Arma/Serviço | NIM | Nome | Data Reserva |
|---|---|---|---|---|
| TCor | SGE | 17876781 | Mário José Rodrigues Salvo Paiva | 21/08/2019 |
| TCor | TMANMAT | 18725181 | António José Branco Pinto | 21/10/2019 |
| TCor | ART | 16833784 | Artur Manuel Mendes Figueiredo | 01/11/2019 |
| TCor | FARM | 11594384 | Ilda Maria de Sousa Antunes Dias | 01/11/2019 |
| TCor | SGE | 12233081 | Francisco José Gordo Gasalho Bicho | 18/11/2019 |
| TCor | ADMIL | 06207184 | António Manuel Pereira Baptista | 27/12/2019 |
| TCor | SGE | 18030181 | António Manuel Martins Mendonça | 30/12/2019 |
| SCh | ART | 16287183 | Edigar de Almeida Almeida | 23/07/2019 |
| SCh | INF | 04493883 | João Evangelista Borges | 03/08/2019 |
| SCh | MAT | 19705083 | António Manuel Forca | 07/10/2019 |
| SCh | PQ | 06137483 | Alcino Faria da Costa | 01/11/2019 |
| SCh | ART | 06398783 | Eduardo Hígino do Nascimento Moreira | 01/11/2019 |
| SCh | CAV | 09031583 | João Emanuel Costa Soares | 01/11/2019 |
| SCh | SGE | 13703483 | Paulino de Gouveia Nóbrega | 16/12/2019 |

Por subdelegação do Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército,

28 de julho de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Fora da Efetividade de Serviço, *José Carlos dos Santos Leal Teixeira,* COR ART.

313455578

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 8559/2020

*Sumário:* Passagem à situação de reserva.

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os militares abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

| Posto | Arma/Serviço | NIM | Nome | Data Reserva |
|---|---|---|---|---|
| MGen | COG | 02372981 | Jorge Manuel Lopes Nunes dos Reis | 03/08/2019 |
| BGen | COG | 14347681 | Nuno António Martins Canas Mendes | 22/11/2019 |
| Cor | ART | 03040483 | Carlos Alberto Borges da Fonseca | 19/07/2019 |
| Cor | INF | 10884983 | Nuno Domingos Marques Cardoso | 05/08/2019 |
| Cor | INF | 06341683 | José Manuel Pires Contramestre | 13/08/2019 |
| Cor | TM | 13385883 | Álvaro Domingos Marques Moleiro | 20/08/2019 |
| Cor | MAT | 00253282 | José Manuel Valente Castelhano | 10/09/2019 |
| Cor | INF | 10995883 | José António Teixeira Leite | 16/09/2019 |
| Cor | INF | 05303583 | Jorge Manuel Sequeira Iglésias | 28/09/2019 |
| Cor | ENG | 07233182 | Augusto de Barros Sepúlveda | 28/09/2019 |
| Cor | MAT | 00610382 | José Manuel Jorge da Costa Roldão | 14/10/2019 |
| Cor | INF | 07317783 | João Alexandre Jesus da Silva Correia Franco | 16/10/2019 |
| Cor | CAV | 09407383 | António Nuno Reis Carrapatoso Marcos de Andrade | 21/10/2019 |
| Cor | INF | 06979783 | Carlos Manuel Alves Batalha da Silva | 20/11/2019 |
| Cor | INF | 03864983 | Bruno da Silva Brito | 23/11/2019 |

Por subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército.

28 de julho de 2020. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *Rui Manuel Rodrigues Lopes,* Major-General.

313455642

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 8560/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 13 de julho de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 81/2020**

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Elísio Pereira Silva | 21/06/1973 |
| Alisson Aparecido Amaral de Camargo | 07/06/1987 |
| Iara Caetano Vieira | 23/05/1992 |
| Sandra Aparecida Ruvieri de Souza | 27/11/1963 |
| Ricardo Vieira dos Reis | 25/09/1979 |
| Fernanda Vieira de Alencar Miranda | 17/01/1989 |
| Ana Lúcia Ribeiro de Vasconcellos | 26/10/1968 |
| Amélia Angélica de Souza | 09/02/1953 |
| Cibele Spadafora | 27/11/1973 |
| Paulo Henrique Valadares de Andrade | 27/02/1987 |
| Pedro Henrique de Freitas Henriques | 02/07/1984 |
| Kenia Cardoso Henriques | 31/03/1988 |
| Maria Claudia Menezes Pires | 25/09/1973 |
| Guilherme Junio Alves | 13/10/1994 |
| Juliana Ferreira dos Santos | 28/07/1982 |
| Vítor Henrique Duarte | 13/04/2002 |
| Diego Souza Silva | 02/07/1986 |
| Laiz de Meireles Pereira | 24/02/1990 |
| Fábio Ferreira da Silva | 27/08/1991 |
| Marina Rosa dos Anjos Silva Ribeiro | 13/02/1990 |
| Andrey Matheus Freitas | 02/10/2000 |
| Elienai de Paula Costa | 27/11/1991 |
| Diogo Alves Cunha | 28/07/1986 |
| Caroline Prado Lopes de Souza Guimarães | 08/02/1988 |
| Hayane da Costa Freitas | 26/01/1991 |
| Emerson Peixoto Rezende Chaves | 02/10/1985 |
| Amanda Rezende Chaves | 06/12/1986 |
| Hugo Thiago Silva do Nascimento | 02/07/1991 |
| Wherllem Gonzaga Lopes | 25/06/1979 |
| Anderson Dilamor Duarte Ferreira | 27/05/1986 |

28 de julho de 2020. — O Diretor Nacional-Adjunto, *José Luís Barão.*

313492943

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 8561/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 13 de julho de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 80/2020**

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Zaira Alves Martins Correa | 10/03/1983 |
| João Bosco Vieira de Moraes | 20/02/1960 |
| Fátima Marília Martins Vieira de Moraes | 03/05/1959 |
| Marlon Henrique Gomes Prates Faria | 11/07/2001 |
| Wanderson Oliveira da Silva | 29/09/1984 |
| Aline Cristina Espírito Santo Rodrigues Oliveira | 16/05/1977 |
| Marcia Elizabeth Keim Magheli Lima | 25/08/1974 |
| Eliza Pereira Carvalho | 21/06/1993 |
| Marcio Braga de Vasconcellos | 26/02/1968 |
| Ronan Oliveira Domingos | 31/03/1987 |
| Selma Lourenço dos Santos de Andrade | 07/11/1972 |
| Victor Hugo de Miranda Rodriguez | 30/08/1985 |
| Marcos Francisco Nascimento Junior | 11/07/2001 |
| Michele Brusch Garrido | 23/01/1984 |
| Lucas Marcio Dias Laranjeira | 14/04/1982 |
| Moacir da Silva Coelho | 06/09/1975 |
| Diana Soeiro Bastos | 24/05/2001 |
| Elaine Sueli de Abreu Paes | 13/02/1970 |
| Raqueli Fagundes Bragança e Silva | 17/02/1978 |
| Lucyara Oliveira Grace | 09/08/1984 |
| Nathalia Holanda Albuquerque Juvenal Silva | 05/01/1996 |
| Bruno Delavalli da Silva | 19/05/1979 |
| Thaís Coutinho Lindoso | 18/02/1985 |

28 de julho de 2020. — O Diretor Nacional-Adjunto, *José Luís Barão.*

313492902

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 8562/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 31 de julho de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 96/2020**

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Maria de Fátima Carvalho da Silva | 27/11/1983 |
| Suzana Medeiros Normando Alves | 15/01/1979 |
| Luiz Wagner Soares Borges | 06/03/1971 |
| Priscila Pereira Neves | 29/05/1992 |
| Felipe Domingos dos Santos | 17/04/1989 |
| Luísa Eduarda Lous Jacob | 27/01/2000 |
| Clarisse de Castro Rocha | 16/04/2000 |
| Weska Glacielly Resende Pereira | 09/07/1981 |
| Tahena Vidal Andrade | 24/01/1984 |
| Grécia Desirée Falcão de Araújo | 10/03/1987 |
| Nathalia Almeida Monsores | 15/01/1988 |
| Glauber Menezes Leite | 14/04/1987 |
| Maslowa Matos Gama Curto | 08/07/1986 |
| Wallace Guimaraes | 04/05/1991 |
| Ado Pereira Alves Belmok | 12/01/1972 |
| Michele Meyer Schaffer | 22/01/1990 |
| André Luís Custódio Evangelista | 06/05/1982 |
| Maria Rosemary da Silva Beserra Evangelista | 07/05/1984 |
| Fernanda dos Santos Moura | 30/03/1991 |
| Douglas Moreira Barros | 30/07/1996 |
| Claudio Pedro Nicacio Filho | 09/04/2002 |
| Isabelle Ietka | 26/10/1994 |
| Juan Vinicius Torres da Silveira | 25/08/1991 |
| Ninive Silva da Cunha Monteiro | 09/07/1988 |
| Brunno Gomes Voronkoff Carnauba | 30/10/1990 |
| Laís Leite de Oliveira | 26/02/1989 |
| Thais dos Santos Silva | 05/07/1990 |
| Israel Nobre Azevedo | 06/06/1977 |
| Lucas Rosa Pena | 18/09/1966 |
| Mariana Araújo Dantas | 01/10/1987 |

11 de agosto de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões.*

313493064

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 8563/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 31 de julho de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 94/2020**

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Nathiely da Silva | 13/01/1993 |
| Enilsa Tavares de Souza | 26/02/1974 |
| Rousemeire de Jesus Carvalho | 18/05/1974 |
| Artur Rodrigues d'Angelo | 22/03/1968 |
| Luiza Soares Figueiredo | 15/08/1997 |
| Siaty do Socorro Gomes Miranda | 10/08/1982 |
| Angelica Almeida de Souza | 26/12/1989 |
| Francisca Oliveira da Silva Dourado | 05/07/1984 |
| Francisca Géssica Nonato da Silva | 30/08/1991 |
| José Volni Althmann de Abreu | 12/11/1975 |
| João Filho Pereira da Silva | 25/05/1985 |
| Fábio Saraiva Flôres | 27/03/1988 |
| Karla Cristina de Oliveira Cruz | 19/12/1976 |
| Helton Juvenal | 15/01/1975 |
| Guilherme Medeiros Fernandes | 08/08/1998 |
| Jeferson Lopes Pinto | 12/11/1990 |
| Gedalva Moreira | 31/10/1950 |
| Mariângela Moreira | 17/10/1961 |
| Guilherme de Araujo Bosso | 18/10/1991 |
| Roberto Nascimento Meira | 11/05/1983 |
| Karina Kiekow Britto Rodrigues Alves | 14/06/1986 |
| Roberto da Veiga | 07/03/1986 |
| Leandro Alves de Oliveira | 23/10/1983 |
| Flavianne Oliveira Albuquerque | 12/07/1982 |
| Marcelo Leandro Osório da Silva | 18/01/1972 |
| Aline Matos Resende Paiva | 18/08/1978 |
| Beatriz Mesquita de Carvalho | 20/02/1966 |
| Gleison Guimarães Passos | 13/08/1997 |
| Cristina Magda Pereira Malva | 05/08/1972 |
| Klauss Emanuel Malva Rosa | 03/12/1999 |
| Gladson Leone Rosa | 16/09/1978 |
| Verena Rodrigues de Lima | 31/08/1987 |
| João Pedro Erthal Borges | 20/12/1988 |
| Daniel Lucas Lencina | 06/07/1988 |
| Henrique Fernandes de Oliveira | 02/06/1981 |
| Matheus Vinicius Sousa da Cruz | 01/02/1993 |
| Waldir Teixeira Beneventes | 22/06/1969 |

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Josué Leme da Silva | 08/11/1975 |
| Isabel Cristina Valle de Souza | 09/06/1987 |
| Roberta Kelly Braga de Freitas | 01/10/1980 |
| Wellington José Carvalho | 09/09/1980 |
| Vinicius de Sousa Mendes | 31/10/1994 |
| Daniel Higa Souza Brito | 21/02/1976 |

11 de agosto de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões.*

313493023

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 8564/2020

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 31 de julho de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 90/2020**

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Andreia de Andrade Alencar | 03/07/1975 |
| Camila de Andrade Alencar | 15/08/1997 |
| Diana Francisca Moreira Lima | 28/02/1975 |
| Thaís Barros Abraçado | 11/11/1989 |
| Giovanna Patricia Ferreira do Monte | 02/11/2000 |
| Paulo Roberto Batista Guimarães | 15/03/1962 |
| Ítalo Rodrigo de Santana Freire | 31/07/1989 |
| Danylo Silva de Oliveira | 27/08/1987 |
| Fabio Sester Retorta | 22/01/1991 |
| Martha Lucia Alcântara dos Santos | 01/09/1972 |
| Izaque da Cruz dos Santos | 15/10/1992 |
| Gustavo Batista da Cruz | 11/05/1988 |
| Bruna de Almeida Pereira | 08/08/1977 |
| Camila Pires Brendler | 14/06/1992 |
| Jeferson Barbosa de Amorim Souza | 14/01/1988 |
| Lívia da Cruz | 23/05/1978 |
| Wellerson Pereira de Brito Vitor | 09/06/1979 |
| Mikail Lourenço Batista | 07/08/1991 |
| Deise Pereira Valentim | 28/09/1980 |
| Gabriela Domingues da Costa Ventura | 03/07/1992 |
| Fernanda Leite Rocha Degasperi | 20/07/1986 |
| Sandro Teixeira Cândido | 20/11/1979 |
| Francisco Rogerio Pereira Junior | 13/10/1988 |
| Natyele Cabral Canedo de Vasconcelos | 29/03/1993 |
| Ezio Junior Silva de Vasconcelos | 22/02/1990 |
| Ricardo Cerceau | 02/02/1971 |
| Vanessa Sá de Castro Cerceau | 27/11/1974 |
| Eliane Terezinha de Pinho | 07/06/1980 |
| Felipe Cardoso de Lima Souza | 05/10/1989 |
| Josué Marcos de Oliveira | 12/12/1979 |
| Tulio Galvão Ventura | 16/05/1978 |
| Ricardo Deo Sipione Augusto | 25/01/1995 |
| Roquelina Barbosa da Silva | 18/08/1981 |
| Bárbara Jennifer Paz de Abreu da Silva | 24/10/1982 |
| Jacqueline da Conceição Santos | 10/09/1974 |
| Mario Felipe de Oliveira Macedo | 12/08/2001 |
| Sheila Tavares Bueno | 15/07/1978 |

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Tiana Valeria Nunes Silva | 27/02/1993 |
| Bethânia Suano Rezende de Carvalho | 09/09/1983 |
| Maria Amália Machado Nobre | 15/05/1950 |
| Pedro Matos Motta | 17/09/1987 |
| João Victor Cirino da Silva | 25/06/1995 |

11 de agosto de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões.*

313492976

# JUSTIÇA

## Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

### Despacho n.º 8565/2020

*Sumário:* Delegação de competências no âmbito dos processos a submeter a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

1 — Atentas as disposições conjugadas dos artigos 6.º, n.º 2, e 9.º, n.os 2 a 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com os artigos 3.º, n.º 5, e 7.º, n.º 1, da Resolução n.º 1/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 04 de maio, delego nos dirigentes identificados no Anexo I ao presente despacho, considerando que se torna necessário garantir uma redução dos circuitos de decisão administrativa e uma gestão mais eficiente, célere e desburocratizada dos processos a submeter a fiscalização prévia do Tribunal de Contas (TdC), as seguintes competências:

*a*) Assinar os documentos que atestem a perfeita conformidade da cópia eletrónica com o documento original;

*b*) Assinar e remeter a mensagem de correio eletrónico de submissão de processos para fiscalização prévia ao TdC, bem como de outros elementos com eles relacionados.

2 — O presente despacho produz efeitos a 8 de maio de 2020, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados pelos dirigentes identificados no Anexo I ao presente despacho, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, até à data da sua publicação.

30 de julho de 2020. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| Ana Maria Vicente da Silva Horta | Subdiretora-Geral. |
| Paulo Alexandre Presa Neves Ferreira Miguel | Diretor de Serviços. |
| Paulo Jorge Miranda Mendes | Chefe de Divisão. |

313455512

# CULTURA

## Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

### Despacho n.º 8566/2020

*Sumário:* Exonera Sara Maria Pires Correia Duarte do cargo de técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Sara Maria Pires Correia Duarte, que exercia funções de técnica especialista no meu Gabinete, para o qual foi designada pelo Despacho n.º 810/2020, de 5 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de janeiro de 2020.

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

3 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e promova-se a atualização da página eletrónica do Governo.

5 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva*.

313473487

# CULTURA

## Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

### Despacho n.º 8567/2020

*Sumário:* Designa Andreia Lopes Lemos Neves técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

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 como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Andreia Lopes Lemos Neves, jurista/procuradora no Departamento Proposal and Contract Center da Empresa ALTICE Portugal/MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua formação e especialização.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, em conformidade com o estabelecido no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 17 de agosto de 2020.

6 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

11 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva*.

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Andreia Lopes Lemos Neves.
Data e local de nascimento: 29 de março de 1979, São Julião da Barra, Oeiras.

Habilitações e atividade académica:

2005 — conclusão do estágio e prestação de provas finais na Ordem dos Advogados, tendo obtido o resultado «Aprovado» e a respetiva cédula profissional;
1997 — licenciatura em Direito, na Faculdade de Direito de Lisboa.

Percurso profissional:

Iniciou a sua atividade profissional como estagiária em 2006 na empresa PT PRO, Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, S. A., onde trabalhou na área de Recuperação de Crédito e Contencioso;

Em 2007, assumiu funções de coordenação da equipa de Recuperação de Crédito e Contencioso na Empresa PRO SHARE — Serviços de Gestão Partilhados, S. A.;

Regressou à PT PRO, Serviços Administrativos e de Gestão Partilhados, S. A., em 2008, onde esteve integrada no Departamento de Recuperação de Crédito e Contencioso com funções de advogada;

Em 2012, desempenhou funções de advogada e consultoria jurídica na Empresa ALTICE — Portugal TELECOM (anteriormente designada por MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A.) no Departamento de Recuperação de Crédito e Contencioso com responsabilida-

des na elaboração de peças processuais, deslocações a tribunal, negociação, gestão de indicadores de atividade e de base de dados, recuperação de IVA e tratamento dos créditos incobráveis;

Desde 2018, ingressou como jurista/procuradora no Departamento Proposal and Contract Center da Empresa ALTICE Portugal/MEO — Serviços de Comunicações e Multimédia, S. A., com responsabilidades na área da Contratação Pública.

313488561

# CULTURA E COESÃO TERRITORIAL

## Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional

### Portaria n.º 547/2020

*Sumário:* Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR).

O Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica (PAEIS), que decorre de recomendações europeias consubstanciadas pela Decisão (UE) 2015/2240 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro, teve como objetivo geral contribuir para o desenvolvimento da administração eletrónica através do fomento e implementação da interoperabilidade semântica na Administração Pública e nas relações estabelecidas entre entidades que exerçam funções públicas, independentemente da sua natureza.

A progressão dos trabalhos, conduzidos pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), que tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos, em consonância com a sua orgânica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, na sua redação atual, deu origem à criação de um esquema de metainformação (MIP) e de uma linguagem comum, partilhada e normalizada para representar as funções da administração, denominada Macroestrutura Funcional (MEF).

Tendo por fim o aprofundamento dos níveis de interoperabilidade semântica alcançados na MEF, o órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos, a DGLAB, desenvolveu uma lista consolidada para a gestão das decisões sobre a classificação e avaliação da informação pública.

A lista consolidada é um referencial assente numa estrutura hierárquica de classes que representam as funções e subfunções, de acordo com a MEF, e os processos de negócio executados por entidades que exerçam funções públicas, numa perspetiva suprainstitucional, transversal e funcional. Integra as decisões de avaliação, designadamente a determinação de prazos de conservação administrativa, formas de contagem de prazos e destinos finais, aplicados em função da natureza da intervenção das entidades.

As decisões resultam dos projetos de «Harmonização de classes de 3.º nível em planos de classificação conformes à MEF» e de «Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA)», assegurados através das sinergias estabelecidas entre entidades que exercem funções públicas dando posteriormente origem a diferentes portarias de gestão de documentos em função da natureza das entidades aderentes.

As portarias de gestão de documentos estabelecem regras e decisões em simultâneo para a classificação e a avaliação, tendo presente os modelos emergentes de gestão da informação assente em abordagens por processos de negócio.

A adoção de critérios mais objetivos e de uma metodologia relacional estabelecida entre processos de negócio para aplicação na sua avaliação, subjacente à presente portaria, deve ocorrer numa fase genésica potenciando, deste modo, a gestão contínua dos fluxos informacionais que resultem dos procedimentos internos e externos, desde o momento da sua produção até ao da sua conservação permanente ou eliminação definitiva.

Neste contexto, a presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação dos documentos produzidos, em qualquer suporte, pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados, agilizando deste modo, as funções do arquivo no garante de direitos e de deveres e na preservação da memória coletiva.

Assim, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, e para os efeitos respetivos dos n.os 3 dos artigos 23.º e 30.º do Decreto-Lei

n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 2552/2020, de 24 de fevereiro, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) no âmbito das suas competências, bem como a respetiva tabela de seleção, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

**Destinatários**

As CCDR observam as normas que constam do regulamento aprovado pela presente portaria quanto à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação dos seus documentos, bem como os respetivos procedimentos administrativos.

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

O regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas CCDR, entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

5 de agosto de 2020. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.* — 4 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Carlos Manuel Soares Miguel.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

**Regulamento para a classificação e avaliação da Informação Arquivística das CCDR**

CAPÍTULO I

**Do objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições**

Artigo 1.º

**Objeto e natureza do regulamento**

1 — O presente regulamento é aplicável à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte (adiante designada por informação).

2 — A aplicação do presente regulamento pressupõe a implementação de um modelo de gestão de informação, predominantemente assente na abordagem funcional por processos de negócio.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

As disposições do presente regulamento são aplicáveis à documentação produzida e recebida pelas CCDR no âmbito das suas atribuições e competências, nos termos do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual, aplicando-se às cinco CCDR instituídas, a saber:

*a*) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;
*b*) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve;
*c*) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;
*d*) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;
*e*) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Artigo 3.º

**Garantias do sistema de informação**

1 — As CCDR devem estar dotadas de sistemas de informação (adiante designados por SI), que assegurem a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo à informação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior as CCDR devem manter um plano de preservação digital aprovado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

Artigo 4.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) «Agregação», a unidade, simples ou composta, criada para efeitos de gestão de documentos aquando da aplicação da tabela de classificação e avaliação. As agregações simples são formadas por um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental. As agregações compostas, que incluem as tipologias de ocorrência, agrupam as simples;

*b*) «Amostragem aleatória», o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo-alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;

*c*) «Avaliação», a atribuição de valor à informação, para efeitos de conservação ou de eliminação, fundamentada num conjunto de princípios e critérios;

*d*) «Avaliação suprainstitucional», a atribuição comum de prazos e destinos finais à informação resultante dos processos de negócio executados pela Administração Pública, derivando a sua conservação da natureza da intervenção da entidade pública;

*e*) «Classificação», o ato de associar um documento ou uma agregação a uma classe de 3.º ou, quando existente, de 4.º nível da estrutura de classificação fixada na tabela de seleção;

*f*) «Código», o sistema numérico não sequencial, com base numa estrutura hierárquica de blocos separados por ponto, remetendo sucessivamente para as funções, subfunções, processos de negócio e subdivisão de processos de negócio fixado na tabela de seleção. Para garantir o princípio da interoperabilidade a atribuição do código de classificação é da responsabilidade da DGLAB;

*g*) «Completude do processo de negócio», o critério de avaliação suprainstitucional aplicado a processos transversais. Implica o reconhecimento das entidades intervenientes no processo de negócio e da natureza da sua intervenção. A utilização deste critério pressupõe que o dono do processo de negócio é a entidade que detém o processo mais completo, integrando ainda, de forma parcelar, os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante. Possibilita

a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI das entidades produtoras participantes;

*h*) «Conservação», o destino final atribuído a processos de negócio para a preservação total e permanente;

*i*) «Conservação parcial por amostragem», o destino final atribuído a processos de negócio para a preservação permanente de uma amostra recolhida segundo critérios aleatórios e mediante aplicação de uma fórmula;

*j*) «Desativação de processos de negócio», a operação que consiste em suspender a produção de efeitos das decisões atribuídas a uma classe de 3.º nível ou de 4.º nível, por a competência deixar de estar atribuída à entidade;

*k*) «Descrição», a caracterização das instâncias da estrutura de classificação, através de uma exposição dos seus traços distintivos, fixada na tabela de seleção. A descrição a 3.º nível prevê a identificação genérica da sequência de atividades, do início ao termo do processo de negócio;

*l*) «Destino final», a decisão, com base na avaliação da informação para efeitos de conservação, de conservação parcial por amostragem ou de eliminação, atribuída a processos de negócio e fixada na tabela de seleção;

*m*) «Documento», a informação criada, recebida e mantida em suporte digital ou analógico, a título probatório e informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Também denominado documento de arquivo;

*n*) «Dono de processo», a entidade responsável pela condução do processo de negócio, pelo produto final e pelo garante da conservação da sua informação por o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

*o*) «Eliminação», o destino final atribuído a processos de negócio para a destruição total e definitiva;

*p*) «Entrega», a remessa de documentos e agregações de um espaço de armazenamento, depósito ou servidor, para outro, com ou sem alteração de responsabilidade ou de propriedade;

*q*) «Forma de contagem do prazo», a instrução que define o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixada na tabela de seleção, nos termos abaixo indicados:

*i*) «Conforme disposição legal», o momento em que se inicia a contagem é determinado por lei;

*ii*) «Data do início do procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pela abertura da agregação ou produção do primeiro ato do procedimento, como é o caso do «Registo biográfico»;

*iii*) «Data de emissão do título», o momento em que se inicia a contagem é determinado pela produção do documento de validação ou reconhecimento;

*iv*) «Data da conclusão do procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo encerramento da agregação ou produção do último ato do procedimento, como é o caso de «Manutenção e reparação de bens móveis duradouros»;

*v*) «Data da cessação da vigência», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo término da produção de efeitos do procedimento. Pode ocorrer por caducidade, revogação, cancelamento, extinção ou decisão contenciosa. Pode incidir, entre outros, sobre legislação, normas, políticas, acordos, convenções, planeamento estratégico, licenças;

*vi*) «Data da extinção da entidade sobre que recai o procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade. Aplica-se a pessoas (momento do óbito), empresas, bens, atividades, como é o caso da «Identificação fiscal», «Registo de pessoas coletivas», «Registo predial», «Registo comercial»;

*vii*) «Data de extinção do direito sobre o bem», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo cessamento do direito, que não implica a extinção da entidade. A extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação (transmissão ou transação), por abate ou desaparecimento do bem, pela venda de imóveis, pela cessação da afetação, da reserva de uso, do direito de superfície, do arrendamento ou cedência.

*r*) «Informação», a informação arquivística, produzida no exercício de uma função, materializada em qualquer suporte;

*s*) «Lista consolidada», a estrutura hierárquica de classes que representam as funções, subfunções e processos de negócio executados pela Administração Pública, contemplando a sua descrição e avaliação. Integra e desenvolve a Macroestrutura Funcional;

*t*) «Macroestrutura Funcional (MEF)», a representação conceptual de funções desempenhadas por entidades com funções públicas, apresentada sob a forma de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis (função e subfunção);

*u*) «Metodologia relacional», o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementaridade informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementar entre processos de negócio ou entre as suas subdivisões, quando aplicável;

*v*) «Natureza da intervenção», a identificação da condição de dono e de participante por parte das entidades com funções públicas;

*w*) «Ocorrência», os casos sucedidos no âmbito de um processo de negócio que se materializam em agregações ou processos documentais;

*x*) «Participante no processo», a entidade que contribui para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não sendo responsável pela sua condução, nem pela conservação da sua informação por não o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

*y*) «Prazo de conservação administrativa», o período, registado em anos, durante o qual a informação deve ser mantida para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, fixado na tabela de seleção;

*z*) «Processo de negócio», a sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido (produto ou serviço), no âmbito de uma função;

*aa*) «Processo transversal», o processo de negócio que carece da intervenção de diferentes entidades para que o resultado possa ser atingido;

*bb*) «Processo documental», a unidade arquivística constituída por uma agregação de documentos que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio;

*cc*) «Registo», a atividade descritiva sobre documentos e agregações para efeitos de captura, controlo, acesso e comunicação;

*dd*) «Relatório de avaliação», dispositivo legal destinado à avaliação da documentação acumulada;

*ee*) «Seleção», a atividade que decorre da avaliação e consiste na separação dos documentos e agregações de conservação, de conservação parcial por amostragem e de eliminação, de acordo com as orientações fixadas na tabela de seleção. É operacionalizada pela aplicação do prazo de conservação administrativa, da forma de contagem do prazo e do destino final;

*ff*) «Sistema de informação (SI)», o sistema que integra, gere e fornece acesso aos documentos de arquivo, ao longo do tempo, independentemente do seu suporte. Inclui os sistemas desenhados especificamente para gerir documentos e outros sistemas orientados para a gestão dos processos de negócio que suportam a criação, captura e gestão de documentos;

*gg*) «Tabela de seleção», o instrumento integrado em dispositivo legal, derivado da lista consolidada, de suporte à classificação e seleção da informação e constituído pela estrutura classificativa e pelas decisões da avaliação;

*hh*) «Tipologia de ocorrências», a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio;

*ii*) «Título», a designação das instâncias da estrutura multinível de classificação fixada na tabela de seleção.

CAPÍTULO II

## Gestão de informação

Artigo 5.º

**Atividades da gestão de informação**

Para efeitos do presente regulamento são consideradas no âmbito da gestão de informação as seguintes atividades e operações:

*a*) Registo;
*b*) Classificação;
*c*) Avaliação;
*d*) Aplicação do prazo de conservação administrativa;
*e*) Aplicação da forma de contagem do prazo;
*f*) Aplicação do destino final;
*g*) Eliminação;
*h*) Entrega;
*i*) Transferência de suporte;
*j*) Substituição de suporte analógico.

Artigo 6.º

**Registo**

1 — Os documentos e agregações produzidos no exercício das funções, materializados em suporte analógico ou digital, devem ser integrados e registados em SI.

2 — A classificação e a avaliação são elementos descritivos obrigatórios da atividade de registo.

Artigo 7.º

**Classificação**

1 — A classificação de documentos e agregações está associada à sua avaliação e integra a tabela de seleção (adiante designada por tabela), que constitui o anexo I ao presente regulamento e cujos dados são específicos e inalteráveis.

2 — A classificação é funcional, com uma estrutura constituída por quatro níveis, que representam funções (1.º), subfunções (2.º), processos de negócio (3.º) e, quando aplicável, subdivisão de processos de negócio (4.º).

3 — As decisões de classificação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela:

*a*) Código;
*b*) Título;
*c*) Descrição.

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo seguinte.

5 — Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 18.º

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização está prevista a existência de tipologias de ocorrência, que não constitui um nível de classificação e cuja criação compete às CCDR, aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 8.º

**Avaliação**

1 — As decisões de avaliação expressas na tabela enquadram-se numa perspetiva suprainstitucional e aplicam-se a documentos e agregações.

2 — A avaliação de documentos e agregações está associada à sua classificação e integra a tabela anexa, cujos dados são específicos e inalteráveis.

3 — A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver prevista na tabela anexa a subdivisão do processo de negócio.

4 — A cada 4.º nível corresponde um conjunto de atividades diferentes, sendo definido para cada conjunto um prazo ou destino final distinto, em razão da adoção de uma metodologia relacional intraprocessual, no respeito de princípios e critérios da avaliação.

5 — As decisões de avaliação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela, com as respetivas designações indicadas em cabeçalho:

*a*) Prazo de conservação administrativa (PCA);
*b*) Forma de contagem do prazo de conservação administrativa (Forma de contagem PCA);
*c*) Destino final (DF);
*d*) Dono do processo de negócio (Dono PN);
*e*) Participante no processo de negócio (Participante PN).

6 — Ficam vedadas às CCDR, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo da DGLAB mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

*a*) Aplicação de prazos de conservação administrativa inferiores aos estabelecidos;
*b*) Criação de novas formas de contagem do prazo de conservação administrativa;
*c*) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação para conservação parcial por amostragem ou para eliminação;
*d*) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação parcial por amostragem para eliminação;
*e*) Alteração da condição de «dono» ou de «participante» expressa na tabela.

7 — As tipologias de ocorrência a que alude o n.º 6 do artigo 7.º devem respeitar as decisões definidas para a avaliação do respetivo processo de negócio expressas nos termos do disposto no n.º 5.

8 — Após solicitação das CCDR, compete à DGLAB indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

9 — A avaliação da informação produzida e acumulada em momento anterior à entrada em vigor da presente portaria, deve ser objeto de relatório de avaliação de documentação acumulada, elaborado e submetido à DGLAB nos termos vigentes, para a recolha de parecer obrigatório e vinculativo, ficando vedada a eliminação de qualquer documentação acumulada antes da comunicação da decisão por parte do organismo supramencionado.

Artigo 9.º

**Aplicação do prazo de conservação administrativa**

1 — A aplicação do prazo de conservação administrativa constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O cumprimento do prazo de conservação administrativa determinado na tabela é obrigatório.

3 — A contagem do prazo de conservação administrativa suspende-se sempre que for instaurado processo que requeira para obtenção de prova de infração ou ilícito o uso desses documentos

e agregações, passando os mesmos a estar subordinados aos termos e prazos estabelecidos na lei para que concorrem.

4 — A suspensão prevista no número anterior cessa logo que finda a necessidade de uso, sendo imediatamente retomada a contagem do prazo de conservação administrativa expresso na tabela.

5 — O início da contagem do prazo de conservação administrativa deve respeitar a forma de contagem do prazo expressa na tabela, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 10.º

**Aplicação da forma de contagem do prazo**

1 — A aplicação da forma de contagem do prazo constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — Para a aplicação do disposto no n.º 5 do artigo anterior, a cada forma de contagem de prazo de conservação administrativa identificada corresponde um conjunto alfanumérico predefinido, constituído pela letra «F», inicial do termo «forma», e um conjunto de dois dígitos, expresso na tabela.

3 — A forma de contagem de prazo identificada para cada processo de negócio executado pela Administração Pública encontra-se publicitada na lista consolidada, prevista nos termos do artigo 19.º

4 — Constam da tabela as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pelas CCDR, conforme abaixo indicado:

*a*) F01 — conforme disposição legal;
*b*) F02 — data de início do procedimento;
*c*) F03 — data de emissão do título;
*d*) F04 — data de conclusão do procedimento;
*e*) F05 — data de cessação da vigência;
*f*) F06 — data de extinção da entidade sobre a qual recai o procedimento;
*g*) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

5 — A forma de contagem de prazo prevista na alínea *a*) do número anterior é complementada pelas datas que determinam o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixado na tabela.

6 — As datas a que alude o número anterior estão identificadas através de um algarismo que complementa o código alfanumérico atribuído a cada forma de contagem do prazo, separado por ponto, conforme abaixo indicado:

*a*) F01.01 — data do último assento, respeitando 30 anos para o óbito, 50 anos para o casamento e 100 anos para o nascimento, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 324/2007, de 28 de setembro;

*b*) F01.02 — data do cumprimento nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro;

*c*) F01.03 — data da defesa da tese de doutoramento, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março, ou da data do cancelamento prevista no n.º 5 do artigo 5.º do regulamento, em anexo à Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro;

*d*) F01.04 — data do facto que ocorrer em primeiro lugar: *a*) com o registo da extinção da procuração a que digam respeito; *b*) decorridos 15 anos a contar da data da outorga da procuração; *c*) logo que deixem de ser estritamente necessários para os fins para que foram recolhidos, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 3/2009, de 3 de fevereiro;

*e*) F01.05 — data em que a autorização de introdução no mercado deixe de existir, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 520/2012, da Comissão Europeia, de 19 de junho;

*f*) F01.06 — data da prescrição do procedimento criminal para os inquéritos arquivados nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º e do n.º 3 do artigo 282.º do Código do Processo Penal (CPP), e para os inquéritos arquivados com fundamento na recolha de «prova bastante de se não ter verificado o crime», ou «de o arguido não o ter praticado a qualquer título»; data do arquivamento para os inquéritos arquivados com fundamento na inadmissibilidade do procedimento ou outro, nos termos do n.º 1 do artigo 277.º e do n.º 1 do artigo 280.º do CPP;

*g*) F01.07 — data em que os jovens a quem respeitam completarem 21 anos, nos termos do n.º 5 do artigo 132.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, na sua redação atual;

*h*) F01.08 — data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Código Penal (CP);

*i*) F01.09 — data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, na sua redação atual;

*j*) F01.10 — data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015, de 5 de maio, na sua redação atual;

*k*) F01.11 — data em que o jovem atinja a maioridade ou, nos casos em que tenha solicitado a continuação da medida para além da maioridade, complete 21 anos ou até aos 25 anos de idade, nos termos da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua redação atual;

*l*) F01.12 — maior de idade: data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015, de 5 de maio, na sua redação atual; menor de idade: data em que o respetivo titular completar 21 anos, nos termos do artigo 220.º da Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro, que republica em anexo, a Lei Tutelar Educativa, aprovada em anexo à Lei n.º 166/99, de 14 de setembro.

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas nas alíneas *c*) e *e*) do n.º 4 do presente artigo não forem aplicáveis, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete às CCDR proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

Artigo 11.º

**Aplicação do destino final**

1 — A aplicação do destino final constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O destino final aplica-se após o cumprimento do prazo de conservação administrativa, podendo ser de conservação «C», de conservação parcial por amostragem «CP» ou de eliminação «E».

3 — A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção das CCDR expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de dono compete-lhes a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detêm na sua completude.

6 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de dono e, simultaneamente, de participante devem especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

7 — A intervenção na condição de dono e de participante não pode coexistir na mesma agregação.

8 — A operacionalização a que alude o n.º 6 do presente artigo pode realizar-se, entre outras, das seguintes formas:

*a*) Ao nível da atividade de registo da agregação, prevendo um campo para identificar a natureza da intervenção;

*b*) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que as CCDR se encontrem na condição de dono e outra para as que se encontrem na condição de participante.

9 — Os processos de negócio transversais em que as CCDR se encontrem na condição de dono ou de participante ou, simultaneamente de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

10 — Fica vedada ao participante a eliminação de documentos e agregações de processos de negócio transversais, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo da DGLAB.

11 — A recolha de amostra para aplicação do destino final de conservação parcial por amostragem deve respeitar o critério aleatório, de acordo com as orientações técnicas publicitadas pela DGLAB.

Artigo 12.º

**Eliminação**

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, das CCDR.

2 — A eliminação de documentos e agregações pelas CCDR aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível, processando-se nos termos dos números seguintes.

3 — O dono elimina os documentos e agregações que respeitam a:

*a*) Processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;

*b*) Agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

*c*) Subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;

4 — O participante elimina os documentos e agregações que respeitam a:

*a*) Processo de negócio com destino final de conservação, mediante consulta do órgão de coordenação, se necessário, de acordo com o n.º 10 do artigo 11.º;

*b*) Processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

*c*) Processos de negócio com destino final de eliminação;

*d*) Subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação.

5 — A eliminação de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

*a*) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 16.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;

*b*) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos órgãos responsáveis da gestão das CCDR, ou seus órgãos delegados, pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;

*c*) Conservar o auto de eliminação, a título definitivo;

*d*) Submeter o auto de eliminação à DGLAB nos termos definidos e publicitados por este organismo.

6 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações que não estejam expressos na tabela.

7 — A eliminação de documentos ou agregações antes do cumprimento do prazo de conservação administrativa é permitida, desde que assegurada a substituição de suporte nos termos do artigo 15.º

8 — A decisão sobre a forma de destruição deve atender a critérios de segurança, confidencialidade e racionalidade de meios e custos, devendo ocorrer regularmente.

Artigo 13.º

**Entrega**

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, das CCDR.

2 — A entrega de documentos e agregações entre espaços de armazenamento ou repositórios pode ou não implicar a alteração de responsabilidade ou de propriedade.

3 — A entrega de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

*a*) Produzir o auto de entrega nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica da entrega de património;

*b*) Validar o auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das entidades remetente e destinatária;

*c*) Conservar o auto de entrega, a título definitivo, pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável;

*d*) Remeter um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

4 — As entregas devem ser efetuadas de acordo com a calendarização estabelecida em regulamento próprio ou com outra orientação das CCDR, desde que não contrariem o preceituado nos números anteriores e não afetem a integridade dos documentos e agregações.

Artigo 14.º

**Transferência de suporte**

1 — A transferência de suporte que consista na reprodução de documentos, destituída de valor probatório, pode ser realizada como forma de salvaguarda e preservação de documentos e agregações originais e com o objetivo da sua comunicação interna e externa.

2 — O cumprimento do disposto no número anterior deve processar-se de acordo com as normas técnicas em vigor e com as indicações propostas pela DGLAB, atendendo a critérios de racionalidade de meios e custos.

Artigo 15.º

**Substituição de suporte analógico**

1 — A substituição de suporte analógico deve prever a manutenção da força probatória do original através da salvaguarda da sua autenticidade e integridade, em conformidade com as normas técnicas e a legislação em vigor.

2 — Fica vedada a substituição de suporte de documentos e agregações de conservação permanente, sem a autorização expressa da DGLAB mediante proposta devidamente fundamentada.

CAPÍTULO III

## Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 16.º

**Auto de eliminação**

1 — Para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de eliminação deverão ser previstos os seguintes elementos informativos:

*a*) Número do auto de eliminação;

*b*) Data do auto de eliminação;

*c*) Identificação da entidade produtora do auto de eliminação;
*d*) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 12.º;
*e*) Indicação do diploma que legitima a eliminação.

2 — Para efeitos de identificação e controlo dos documentos e agregações a eliminar, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de eliminação, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

*a*) Zona de identificação e controlo globais;
*b*) Zona de identificação e controlo dos processos de negócio;
*c*) Zona de identificação e controlo das agregações.

3 — A zona de identificação e controlo globais deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Designação da entidade produtora do fundo;
*b*) Número total de agregações;
*c*) Suporte;
*d*) Dimensão total.

4 — A zona de identificação e controlo dos processos de negócio deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
*b*) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
*c*) Natureza da intervenção;
*d*) Datas extremas de início de contagem do PCA;
*e*) Número de agregações;
*f*) Suporte;
*g*) Dimensão.

5 — A zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Número da agregação;
*b*) Título da agregação;
*c*) Datas de início da contagem do PCA;

6 — As CCDR podem criar o auto de eliminação, desde que este preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, podem adotar o modelo proposto e disponibilizado pela DGLAB.

Artigo 17.º

**Auto de entrega**

1 — O auto de entrega deve prever os elementos informativos relativos à remessa de documentos e agregações, expressos num único instrumento de gestão da informação.
2 — Para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de entrega deverão ser previstos os seguintes elementos informativos:

*a*) Número do auto de entrega de saída;
*b*) Número do auto de entrega de entrada;
*c*) Data do auto de entrega;
*d*) Identificação da entidade remetente;
*e*) Identificação da entidade destinatária;

*f*) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 12.º;
*g*) Data da entrega;
*h*) Indicação da forma de aquisição;
*i*) Indicação das condições de aquisição;
*j*) Indicação do diploma ou ato administrativo que legitima a aquisição.

3 — Para efeitos de identificação e controlo dos documentos e agregações a remeter, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de entrega, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

*a*) Zona de identificação e controlo globais;
*b*) Zona de identificação e controlo dos processos de negócio;
*c*) Zona de identificação e controlo das agregações.

4 — A zona de identificação e controlo globais deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Designação da entidade produtora do fundo;
*b*) Datas extremas da documentação entregue;
*c*) Número total de agregações;
*d*) Suporte;
*e*) Dimensão total.

5 — A zona de identificação e controlo dos processos de negócio deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
*b*) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
*c*) Datas extremas;
*d*) Número de agregações;
*e*) Suporte;
*f*) Dimensão.

6 — A zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

*a*) Identificador da agregação;
*b*) Título da agregação;
*c*) Datas extremas.

7 — As CCDR podem criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pela DGLAB.

## CAPÍTULO IV

## Gestão da tabela de seleção

### Artigo 18.º

#### Atualização da tabela de seleção

1 — A atualização da tabela anexa ao presente regulamento deve refletir a inclusão, alteração e exclusão de classes relativas a processos de negócio, que resultem de omissão, da atribuição de

novas competências ou da sua transferência ou delegação entre órgãos e entidades com funções públicas.

2 — Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente regulamento, as CCDR devem utilizar complementarmente o referencial lista consolidada, nos termos dos artigos 19.º e 20.º

3 — A atualização da tabela anexa pode ocorrer de duas formas:

*a*) Após a submissão e integração de proposta na lista consolidada, nos termos do artigo 20.º;

*b*) Após submissão e aceitação de pedido legalmente fundamentado à DGLAB para a inclusão na tabela de processos de negócio previstos na lista consolidada, por omissão ou transferência legal de competências entre órgãos e entidades que exerçam funções públicas.

4 — A atualização da tabela anexa decorre da revisão do presente regulamento nos termos do artigo 25.º

Artigo 19.º

**Lista consolidada**

1 — A lista consolidada é um referencial que não integra o presente regulamento.

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 20.º, estes podem ser utilizados em SI a partir do momento da sua publicitação na lista consolidada.

3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na lista consolidada até que estes estejam fixados em regulamento aplicável às CCDR.

4 — A atualização da lista consolidada a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 25.º

5 — Compete à DGLAB a gestão e a publicitação da lista consolidada.

Artigo 20.º

**Submissão e integração de proposta na lista consolidada**

1 — Compete às CCDR proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na lista consolidada.

2 — Compete à DGLAB proceder à integração das propostas de inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na lista consolidada, correspondendo este ato administrativo à aprovação da mesma.

3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pela DGLAB.

## CAPÍTULO V

## Da tutela administrativa, penal e contraordenacional

Artigo 21.º

**Fiscalização e verificação interna**

1 — Compete à DGLAB fiscalizar o cumprimento do disposto no presente regulamento através de auditorias ou outras atividades estipuladas na legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete às CCDR a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente regulamento.

Artigo 22.º

**Previsão penal e contraordenacional**

Aos crimes praticados contra o património arquivístico, aplicam-se as disposições previstas na lei penal, com as especificidades constantes na legislação em matéria de proteção dos bens culturais e do regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

Artigo 23.º

**Competência para o procedimento contraordenacional e sancionatório**

Compete, nos termos da lei geral, à DGLAB processar as contraordenações e aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias legalmente previstas.

CAPÍTULO VI

**Da revisão**

Artigo 24.º

**Revisão**

O presente regulamento deve ser revisto sempre que por determinação legal resultarem alterações significativas, designadamente quanto à inclusão, alteração ou exclusão de processos de negócio que decorram das competências das CCDR.

ANEXO I

**Tabela de seleção**

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100 | Ordenamento jurídico e normativo. | Relativo à construção e interpretação das normas, no sentido lato do termo (com e sem caráter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de caráter dispositivo e de caráter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas.<br>Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-Parte naquelas convenções. | | | | | |
| 100.10 | Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas. | Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes.<br>Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm caráter normativo. Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais. | | | | | |
| 100.10.001 | Produção e comunicação de atos legislativos. | Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável.<br>Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação.<br>Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação. | F04 | 5 | C | | x |
| 100.10.200 | Produção e comunicação de atos regulamentares gerais. | Elaboração e formalização de regulamentos gerais, que se destinam a vigorar em todo o território nacional, em todo o território do continente ou em todo o território de uma região autónoma.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamentação da lei, de criação de regulamento independente ou autónomo destinado à boa execução das leis, ou de alteração de regulamentos existentes e termina com a aprovação final ou ratificação pelos órgãos competentes e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | F04 | 5 | C | | x |
| 100.10.400 | Produção e comunicação de atos regulamentares locais. | Elaboração e formalização de atos regulamentares que têm o seu domínio de aplicação limitado ao território sob a jurisdição de uma autarquia local.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamento ou de atualização de regulamento e termina com a aprovação pelos órgãos territorialmente competentes, eventual ratificação, e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | F04 | 5 | C | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100.10.600 | Produção e comunicação de regras institucionais. | Elaboração e formalização de atos regrantes do funcionamento de uma instituição.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | F04 | 5 | C | x | x |
| 100.10.800 | Produção e comunicação de normas técnicas. | Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (*standard*), isto é norma técnica que foi adotada «de facto», sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma *de jure*).<br>Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicitação.<br>Inclui elaboração de pareceres técnicos especializados na área, redação dos documentos, traduções técnicas e elaboração de projetos de documentos normativos, com consulta nacional e europeia incluindo consulta às entidades reguladoras, análise dos contributos recebidos, elaboração/redação final do documento normativo. | F04 | 5 | C | | x |
| 100.20 | Interpretação da legislação e das normas. | Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico-normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por serviços próprios ou externos à Administração, quando não integrados em processos específicos de que sejam parte indissociável.<br>Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais. | | | | | |
| 100.20.001 | Produção de pareceres técnico-jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos. | Elaboração de parecer de interpretação de diplomas jurídico-normativos de forma abstrata e geral, podendo ser válida para a decisão de casos concretos.<br>Inicia com o pedido e termina com a entrega do parecer técnico-jurídico.<br>Inclui trabalhos de consulta de elementos e fundamentação do parecer. | F04 | 5 | C | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100.20.200 | Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos. | Elaboração e divulgação de instruções gerais, emitidas por entidades de coordenação setorial acerca do sentido como devem ser entendidas determinadas normas ou princípios jurídicos, que a essas entidades cabe interpretar ou integrar.<br>Inicia com a identificação da necessidade de emissão de instruções para aplicação de normas e termina com a comunicação aos órgãos e agentes responsáveis pela aplicação das instruções.<br>Inclui, quando devido, elaboração de diversos esquemas sintetizadores para mais fácil apreensão das regras instituídas e elaboração de orientações práticas para a aplicação da regra. | F04 | 5 | C | | x |
| 100.20.400 | Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica. | Elaboração e comunicação de orientações para a explicitação dos conteúdos das normas técnicas.<br>Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação.<br>Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto. | F04 | 5 | C | x | x |
| 100.20.600 | Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência. | Produção e comunicação de orientação jurisprudencial uniformizada, sem força vinculativa.<br>Inicia com o pedido para decisão quando relativamente à mesma questão de direito sejam proferidas soluções opostas e termina com a publicação da decisão.<br>Inclui conferência para admissibilidade do pedido, alegações, julgamento e proferição do acórdão. | F04 | 4 | C | | x |
| 150 | Planeamento e gestão estratégica. | Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico.<br>Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística. | | | | | |
| 150.10 | Definição e avaliação de políticas. | Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social.<br>Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de direção, de gestão, de administração e de aconselhamento.<br>Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa. | | | | | |
| 150.10.001 | Definição de políticas globais. | Elaboração das linhas de desenvolvimento estratégico de âmbito nacional, regional e local, com os projetos e ações a realizar a médio e longo prazo e respetiva previsão da despesa e das atividades mais relevantes da gestão.<br>Inicia com a elaboração da proposta e termina com o envio da versão aprovada para publicitação.<br>Inclui propostas de alteração apresentadas pelo órgão executivo, revisões, remissão de cópia às entidades competentes e submissão da versão final à entidade competente para decisão. | F05 | 5 | C | | x |
| 150.10.100 | Definição de políticas setoriais. | Definição de estratégias, princípios e programas de topo para o desenvolvimento de políticas específicas da administração nacional, regional e local, aplicados a todos os setores de atividade, independentemente da sua natureza jurídica, a realizar a médio e longo prazo.<br>Inicia com a proposta de elaboração ou revisão e termina com o envio da versão aprovada para publicitação.<br>Inclui diagnóstico da situação sobre o qual incide a política setorial definida, previsão das formas de operacionalização das políticas, consulta de entidades, discussão pública (quando devido) e redação da versão ou proposta final e submissão da versão final à entidade competente para a decisão. | F05 | 5 | C | | x |
| 150.10.200 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível nacional.<br>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública. | F05 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.10.300 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito regional. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível regional.<br>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública. | F05 | 10 | C | x | x |
| 150.10.400 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível municipal e intermunicipal.<br>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública. | F05 | 10 | C | | x |
| 150.10.500 | Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional. | Negociação e formalização de protocolos, acordos, convénios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais.<br>Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo.<br>Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final. | F05 | 10 | C | x | x |
| 150.10.600 | Avaliação de políticas e instrumentos de operacionalização. | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos previstos em políticas, programas e planos que norteiam e regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível nacional, regional e municipal.<br>Inicia com a elaboração de relatório sobre o balanço da execução e dos níveis de articulação das políticas e dos instrumentos operacionais implementados e termina com a remissão à entidade competente para a apreciação dos resultados.<br>Inclui recolha e tratamento de informação relevante, aprovação do relatório e discussão pública, quando devido. | F04 | 10 | C | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.10.601 | Caracterização de entidades para apoio à definição de políticas. | Identificação e atualização periódica de entidades públicas ou privadas com vista a habilitar os órgãos de governo próprios com a informação indispensável para a definição das políticas de Estado.<br>Inicia com o carregamento e atualização de dados pelas entidades competentes e termina com a organização e tratamento de dados.<br>Inclui a gestão da base de dados. | F06 | 5 | C | | x |
| 150.10.700 | Reunião de órgãos deliberativos. | Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas.<br>Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões.<br>Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | | | | | x |
| 150.10.700.01 | Reunião de órgãos deliberativos: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão. | F04 | 10 | E | | |
| 150.10.700.02 | Reunião de órgãos deliberativos: realização. | Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação.<br>Inclui registo dos atos ocorridos em sessão. | F04 | 10 | C | | |
| 150.10.701 | Reunião de órgãos executivos. | Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas.<br>Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões.<br>Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | | | | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.10.701.01 | Reunião de órgãos executivos: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos. | F04 | 10 | E | | |
| 150.10.701.02 | Reunião de órgãos executivos: realização. | Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação.<br>Inclui registo dos atos ocorridos em sessão. | F04 | 10 | C | | |
| 150.10.702 | Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento. | Apresentação, apreciação e deliberação de matérias em órgãos e entidades com funções operacionais, de coordenação e consultivas.<br>Inicia com a proposta de reunião ou convocatória e termina com a apresentação de proposta, relatório, recomendação ou parecer.<br>Inclui controlo de presença, gestão de intervenções, pedidos de documento de apoio, votação de propostas, análise e aprovação de relatório, o registo da decisão ou elaboração de ata. | | | | x | x |
| 150.10.702.01 | Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações e definição de ordem de trabalhos. | F04 | 10 | E | | |
| 150.10.702.02 | Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: realização. | Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata.<br>Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | F04 | 10 | C | | |
| 150.20 | Planeamento, avaliação e melhoria de serviços. | Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros).<br>Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.20.001 | Preparação de regras e orientações internas. | Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços.<br>Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final.<br>Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final. | F05 | 10 | E | x | |
| 150.20.100 | Definição de metas e objetivos organizacionais. | Determinação dos objetivos estratégicos globais dos serviços tendo em conta as suas competências e os objetivos estratégicos definidos pelo órgão executivo.<br>Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo. | F05 | 10 | C | x | |
| 150.20.101 | Planeamento estratégico de atividades. | Definição, organização e programação de atividades, decorrente dos objetivos fixados em planeamento estratégico e tendo em conta as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização.<br>Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação.<br>Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, revisão e redação de versão final. | F05 | 10 | C | x | |
| 150.20.102 | Planeamento de sistemas. | Definição de um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados e que interagem entre si no desempenho de uma função ou atividade.<br>Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano.<br>Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução. | F05 | 10 | C | x | x |
| 150.20.103 | Planeamento operacional de atividades. | Definição de tarefas necessárias ao desenvolvimento prático de atividades e afetação dos recursos necessários.<br>Inicia com a identificação da necessidade e termina com a comunicação do plano. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui caracterização da tarefa a realizar, identificação dos recursos necessários e disponíveis, afetação de recursos, calendarização das tarefas e aprovação do plano, quando necessário. | | | | | |
| 150.20.200 | Planeamento de necessidades de recursos humanos. | Elaboração de instrumento de gestão anual com a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui análise de dados, recolha de pareceres, discussão e validação de propostas. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.201 | Planeamento de necessidades de recursos materiais. | Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano.<br>Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas. | F04 | 10 | E | x | |
| 150.20.202 | Preparação do orçamento. | Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente.<br>Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.203 | Acompanhamento de criação de entidades. | Acompanhamento da criação de instituições públicas e de empresas do setor público, bem como de outros organismos que tenham participação direta ou indireta do Estado.<br>Inicia com a proposta de criação da entidade e termina com a preparação do ato de formalização.<br>Inclui definição do objetivo e âmbito de atuação da entidade, elaboração dos estatutos, definição e atribuição de património, definição do capital social e tipos de participação, identificação dos órgãos sociais, definição da designação. | F06 | 10 | C | | x |
| 150.20.300 | Avaliação de atividades. | Análise e avaliação da execução global do plano de atividades.<br>Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização das atividades e produção de recomendações. | F04 | 10 | C | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.20.301 | Avaliação do desempenho das organizações. | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou instituição.<br>Inicia com a análise dos dados disponíveis e termina com a homologação da avaliação de desempenho.<br>Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.302 | Avaliação de sistemas. | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto dos objetivos alcançados pelo sistema na prossecução das metas organizacionais.<br>Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações.<br>Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.303 | Monitorização de atividades. | Controlo sistemático das ações e atividades.<br>Inicia com a sistematização dos dados e termina com o reporte.<br>Inclui análise, conferência e processamento dos dados. | F04 | 5 | E | x | |
| 150.20.400 | Acompanhamento da execução orçamental. | Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade.<br>Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos.<br>Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados. | F04 | 10 | E | x | |
| 150.20.401 | Acompanhamento de liquidação de entidades. | Acompanhamento, no âmbito da função acionista do Estado e do exercício da tutela financeira, da liquidação ou dissolução de sociedades em que o Estado participa direta ou indiretamente.<br>Inicia com a comunicação da decisão da liquidação e termina com a comunicação da extinção definitiva da pessoa coletiva.<br>Inclui troca de informação referente à definição dos liquidatários, à alienação de ativos, ao pagamento das dívidas da sociedade, à cobrança de créditos a apreciação e votação de prestação de contas anuais e de contas finais de liquidação e partilha e da celebração dos autos de entrega do património residual das entidades extintas. | F04 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.20.403 | Caracterização de recursos humanos. | Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados.<br>Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes.<br>Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.404 | Prestação de contas | Demonstração da execução orçamental e patrimonial.<br>Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento.<br>Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.20.500 | Análise e melhoria de processos. | Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.<br>Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de informação.<br>Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de requisitos e normalização de formulários. | F04 | 10 | E | x | |
| 150.20.501 | Análise e melhoria de serviços. | Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas.<br>Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo.<br>Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final. | F04 | 10 | C | x | |
| 150.40 | Produção de informação estatística. | Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.40.001 | Realização de operações estatísticas oficiais. | Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional.<br>Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos.<br>Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação. | | | | | x |
| 150.40.001.01 | Realização de operações estatísticas oficiais: conceção, planeamento e execução. | Inicia com o planeamento da operação estatística e termina com a apresentação dos dados para divulgação.<br>Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos. | F04 | 5 | C | | |
| 150.40.001.02 | Realização de operações estatísticas oficiais: recolha de informação. | Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento.<br>Inclui a receção dos questionários. | F04 | 1 | E | | |
| 150.40.500 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão. | Conceção, planeamento e execução das operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos de suporte à tomada de decisão.<br>Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos.<br>Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação. | | | | x | x |
| 150.40.500.01 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha. | Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados.<br>Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados. | F04 | 10 | E | | |
| 150.40.500.02 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados. | Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação.<br>Inclui a análise e preparação da informação para divulgação. | F04 | 10 | C | | |
| 200 | Execução da política externa. | Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.10 | Definição de políticas conjuntas e dos instrumentos de regulação. | Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária.<br>Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais. | | | | | |
| 200.10.002 | Representação e participação em organizações internacionais. | Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais.<br>Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final.<br>Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades. | | | | x | x |
| 200.10.002.01 | Representação e participação em organizações internacionais: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião/encontro e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos. | F04 | 10 | E | | |
| 200.10.002.02 | Representação e participação em organizações internacionais: realização. | Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata/relatório.<br>Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | F04 | 10 | C | | |
| 200.10.700 | Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia. | Coordenação da posição nacional na negociação de atos legislativos e outras iniciativas da UE, bem como acompanhamento das decisões da Comissão Europeia na área do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da UE.<br>Inclui a compilação dos contributos de ministérios setoriais, dos contributos de e para as Embaixadas, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas, memorandos, relatos, informações, expediente e qualquer outra documentação de apoio considerada útil à tomada de decisão. | F04 | 5 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.10.800 | Celebração de acordos e outros atos internacionais. | Concretização de ações que traduzem a convergência das vontades das partes num acordo ou contrato para a realização de um programa, projeto ou ação comum com entidades internacionais, Estados-Membros da União Europeia ou de países terceiros.<br>Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo.<br>Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo. | F05 | 10 | C | | x |
| 200.20 | Coordenação e acompanhamento político e diplomático. | Compreende as atividades de coordenação da ação do Estado no domínio das relações internacionais bilaterais e multilaterais, bem como as atividades de acompanhamento da situação internacional (podendo a coordenação e o acompanhamento incidirem sobre relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras). | | | | | |
| 200.20.500 | Organização de visitas de Estado ou equiparadas.. | Preparação de deslocações e visitas de Chefes de Estado e de governo, membros de governo ou equiparados, representantes e dirigentes de organizações internacionais e presidentes de câmara ou altos representantes da administração central, local ou regional.<br>Inicia com convite e termina com elaboração de relatório final.<br>Inclui identificação do país visitado ou visitante, do objeto da visita e das respetivas delegações, realização de pontos de situação relativos ao objeto da visita e sistematização de toda a informação pertinente e disponível sobre o âmbito da visita, compilação da informação trocada com as entidades envolvidas, elaboração das versões provisórias e finais do programa e da lista de participantes, compilação dos relatos das reuniões realizadas com diferentes entidades, a recolha de dados e elementos informativos necessários à realização da visita e à sua organização técnica e logística. | F04 | 10 | C | x | x |
| 200.30 | Projetos de execução da política externa. | Compreende o conjunto das atividades que concretizam projetos de política externa realizados no país ou no estrangeiro, no que se inclui o respetivo planeamento operacional, controlo e avaliação.<br>Consideram-se projetos de execução da política externa aqueles que cumprem objetivos políticos que o Estado português pretende alcançar nas suas relações com outros países. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.30.301 | Conceção de programas de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento. | Elaboração dos instrumentos de orientação estratégica que estabelecem os critérios, os objetivos e os atores envolvidos, bem como os mecanismos e os recursos necessários à prossecução das políticas de cooperação para o desenvolvimento, normalmente designados por programas de cooperação.<br>Inicia com proposta e termina com aprovação de programa de cooperação e ajuda pública ao desenvolvimento.<br>Inclui articulação com autoridades de países parceiros, recolha de contributos para a elaboração do programa, consulta de informação relativa a anteriores programas de cooperação, articulação com organizações não governamentais, constituição e mandatos de grupos de trabalho, nomeação de representantes, elaboração e análise de planos de ação, de quadros de caracterização das medidas e de ações de implementação e elaboração de proposta de programa. | F04 | 10 | C | | x |
| 200.30.302 | Execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento. | Concretização de projetos decorrentes de acordos e protocolos de cooperação.<br>Inicia com apresentação de proposta de projeto específico e termina com aprovação de relatório final de execução técnica e financeira.<br>Inclui discussão de propostas apresentadas, caracterização das ações a desenvolver, aprovação do projeto, preparação dos meios necessários para o desenvolvimento do projeto e acompanhamento da sua execução. | F04 | 10 | E | x | x |
| 200.30.303 | Acompanhamento e avaliação da execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento. | Avaliação dos programas de cooperação e de ajuda ao desenvolvimento, executados por entidades públicas e privadas.<br>Inicia com verificação de procedimentos previamente estabelecidos e termina com a apresentação de relatório final.<br>Inclui, quando devido, apresentação de caderno de encargos, convite ou candidatura do avaliador, apresentação do memorando da cooperação em análise, compilação de informação de referência, análise da matriz de seguimento das recomendações, produção de relatórios das reuniões, avaliação do seguimento das recomendações e do respetivo plano de implementação e produção de um relatório final da avaliação. | F04 | 10 | C | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.30.600 | Apoio à internacionalização e à promoção do país. | Realização de ações de promoção da imagem de Portugal no estrangeiro e de apoio à internacionalização de empresas, ou agentes culturais, portugueses.<br>Inicia com contacto entre entidades e termina com a realização de eventos de promoção e de apoio à internacionalização.<br>Inclui compilação de dados e informação, realização de estudos de natureza social, cultural e económica, programação e calendarização de iniciativas, definição de recursos a afetar e planeamento das ações a desenvolver. | F04 | 10 | E | x | x |
| 250 | Administração de relações de trabalho. | Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não.<br>Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva. | | | | | |
| 250.10 | Estabelecimento e cessação de relações de trabalho. | Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal).<br>Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não.<br>Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho).<br>Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato ou outra forma de acordo entre as partes. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.10.001 | Candidatura espontânea a trabalho. | Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal.<br>Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato.<br>Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta. | F04 | 1 | E | x | |
| 250.10.100 | Procedimento concursal para preenchimento de cargos de direção, coordenação e controlo. | Seleção de candidatos para satisfação de necessidades de recrutamento de cargos de direção superior e intermédia.<br>Inicia com a proposta de abertura de concurso e termina com a indicação do nome do(s) candidato(s) selecionado(s) ou com a proposta de designação.<br>Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, apuramento e ordenação dos candidatos. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.10.101 | Procedimento para preenchimento de postos de trabalho. | Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível.<br>Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados.<br>Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.10.103 | Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais. | Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho.<br>Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos.<br>Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.10.200 | Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas. | Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas.<br>Inicia com despacho determinando a organização do processo eleitoral e termina com a publicitação do resultado do ato eleitoral e conversão dos votos em mandatos.<br>Inclui criação de listas, elaboração de cadernos eleitorais, elaboração de boletins de voto, designação dos membros das mesas das assembleias eleitorais, redação das atas da sessão da assembleia eleitoral. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.10.400 | Nomeação para comando, direção ou chefia. | Formalização ou provimento de cargos de direção, comando ou chefia.<br>Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação.<br>Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável. | F04 | 50 | E | x | |
| 250.10.401 | Nomeação para postos de trabalho. | Formalização e constituição do vínculo laboral sob a forma de nomeação definitiva ou provisória.<br>Inicia com a proposta de nomeação do candidato ou oferecimento do candidato e termina com a assinatura do termo de posse ou aceitação.<br>Inclui eventual negociação da posição remuneratória, termo de aceitação assinado pelas partes, designação do júri de estágio, análise do relatório e avaliação final do período experimental, proposta de conversão da nomeação e averbamento no respetivo termo de posse. | F04 | 55 | E | x | |
| 250.10.500 | Designação para cargos ou funções de confiança ou de interesse público. | Escolha de elementos para desempenharem funções em lugares de confiança ou assumirem funções de interesse público.<br>Inicia com o despacho de designação da individualidade e termina com a publicitação ou empossamento do titular.<br>Inclui eventual negociação da posição remuneratória. | F04 | 55 | E | x | |
| 250.10.501 | Designação para cargos de direção, coordenação e controlo. | Formalização ou provimento de cargos de direção intermédia e superior, por via concursal, em regime de comissão de serviço ou de mandato.<br>Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação.<br>Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável. | F04 | 55 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.10.600 | Contratação de trabalhadores. | Formalização e constituição da relação jurídica de emprego sob a forma de contrato de trabalho.<br>Inicia com a notificação do trabalhador a contratar e termina com homologação da deliberação do júri que determina a conclusão do período experimental.<br>Inclui eventual negociação da posição remuneratória, outorga do contrato, análise do relatório do período experimental, redação das atas do júri de estágio e deliberação final sobre a avaliação do período experimental. | F04 | 55 | E | x | |
| 250.10.601 | Formalização de estágios profissionais. | Formalização e constituição da relação jurídica de estágio sob a forma de contrato de estágio.<br>Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio.<br>Inclui o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas, elaboração de programa de estágio, análise e aprovação do estágio pela entidade gestora e aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora. | F04 | 55 | E | x | |
| 250.10.700 | Provimento por eleição em cargos ou funções. | Formalização ou provimento de titulares eleitos para órgãos de gestão ou para cargos de representação.<br>Inicia com a designação ou com o despacho de nomeação e termina com a publicitação ou com o empossamento do titular.<br>Inclui a designação por competência própria ou por delegação. | F04 | 55 | E | x | |
| 250.10.800 | Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções. | Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho.<br>Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.<br>Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.20 | Gestão de relações individuais de trabalho. | Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreia, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.20.001 | Registo biográfico de trabalhadores. | Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador.<br>Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho.<br>Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho. | F04 | 55 | C | x | |
| 250.20.200 | Processamento de pedidos de horário de trabalho especial. | Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização.<br>Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado.<br>Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.201 | Processamento de pedidos de trabalho extraordinário. | Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.400 | Controlo de assiduidade e pontualidade. | Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador.<br>Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador.<br>Inclui participação e justificação da falta ou ausência, despacho superior e apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.401 | Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. | Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional.<br>Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes.<br>Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.20.402 | Processamento de férias. | Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita.<br>Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador.<br>Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.403 | Processamento de licenças de ausência ao serviço. | Autorização de ausência do serviço por tempo determinado, com ou sem retribuição.<br>Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador.<br>Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres e decisão. | F05 | 5 | E | x | |
| 250.20.404 | Processamento de pedidos de estatuto de bolseiro. | Autorização para dispensa total ou parcial do exercício de funções para realizar programas de trabalho e estudo.<br>Inicia com o pedido fundamentado do estatuto de bolseiro ou de equiparação a bolseiro e termina com comunicação da decisão ao trabalhador.<br>Inclui recolha de pareceres intermédios, análise fundamentada do pedido e decisão. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.600 | Afetação transitória a postos de trabalho. | Ocupação transitória de posto de trabalho na mesma situação funcional em diferente órgão ou serviço ou em diferente situação funcional no mesmo ou em diferente órgão ou serviço.<br>Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador.<br>Inclui negociação de um acordo tripartido entre o trabalhador e os órgãos ou serviços de origem e destino. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.601 | Alteração de posicionamento remuneratório. | Mudança para posição remuneratória superior dentro da mesma carreira ou posto.<br>Inicia com a proposta de atribuição de promoção ou progressão e termina com a formalização da aceitação.<br>Inclui proposta de atribuição e respetiva fundamentação, recolha de eventuais pareceres intermédios. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.20.602 | Autorização para o exercício de funções públicas em acumulação. | Permissão para acumulação de funções públicas ou privadas.<br>Inicia com o requerimento do trabalhador e termina com a comunicação da decisão ao interessado.<br>Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres intermédios e decisão. | F04 | 5 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.20.603 | Colocação de trabalhadores em situação de requalificação. | Integração em mapa de pessoal próprio de trabalhador não necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão ou serviço, em resultado de processos de reorganização de serviços ou de racionalização de efetivos e, no caso de militares, por falta de vacatura no seu posto.<br>Inicia com a seleção do trabalhador e termina com a publicitação de lista nominativa de colocação em situação de requalificação.<br>Inclui as fases de transição, requalificação e compensação e registo da Bolsa de Emprego Público. | F05 | 5 | E | x | |
| 250.20.604 | Processamento de pedidos de reclassificação profissional. | Atribuição de diferente classe ou especialidade, mediante a obtenção de formação adequada.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão ao interessado.<br>Inclui apresentação de prova de habilitação para o exercício de novas funções, recolha de eventuais pareceres intermédios. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.605 | Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação. | Promoção da reintegração do trabalhador colocado em situação de inatividade.<br>Inicia com a informação da colocação do trabalhador em situação de requalificação e termina com o reinício de funções ou com a cessação das mesmas a título transitório.<br>Inclui o processamento das solicitações dos organismos para preenchimento de posto de trabalho, informação aos trabalhadores dos procedimentos de seleção abertos, promoção e encaminhamento para a requalificação por via da formação profissional, atualização dos dados relativos aos trabalhadores. | F04 | 5 | E | | x |
| 250.20.800 | Avaliação individual do desempenho. | Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão.<br>Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente.<br>Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em Carta de Missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de autoavaliação ou de relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das | F04 | 20 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em Conselho Coordenador da Avaliação. | | | | | |
| 250.20.801 | Harmonização e validação de avaliações de desempenho. | Estabelecimento de diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho.<br>Inicia com a aprovação das quotas de diferenciação e aprovação dos critérios de harmonização da avaliação de desempenho e termina com a validação das propostas finais de avaliação de desempenho relevante e de desempenho inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho excelente.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, análise e apreciação das propostas de avaliação de desempenho de mérito e excelência e elaboração de ata. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.802 | Apreciação das propostas de avaliação de desempenho. | Análise dos processos de avaliação individual de desempenho solicitados à Comissão Paritária pelos avaliados, em fase anterior ao ato de homologação da avaliação.<br>Inicia com a receção pela Comissão Paritária do requerimento do avaliado e termina com a proposta de decisão sobre a avaliação de desempenho do interessado.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, audição de avaliador e avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação e redação da ata. | F04 | 5 | E | x | |
| 250.20.803 | Atribuição de prémios de desempenho, louvores ou medalhas. | Reconhecimento de trabalhadores que se distinguiram por serviços relevantes ou atos notáveis de qualquer natureza.<br>Inicia com a proposta de atribuição da distinção e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou publicitação da mesma.<br>Inclui análise da proposta e da respetiva fundamentação e recolha de eventuais pareceres intermédios. | F04 | 10 | E | x | |
| 250.30 | Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho. | Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado.<br>Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social.<br>Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo. | | | | | |
| 250.30.300 | Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais. | Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados.<br>Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve.<br>Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar. | F04 | 5 | E | | x |
| 300 | Administração de direitos, bens e serviços. | Relativo à aquisição e gestão de direitos e de bens, no que se incluem os bens materiais e imateriais dos domínios privado e público do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.<br>Inclui a gestão dos bens que, sendo propriedade de entidades privadas, se encontram à guarda de serviços públicos (por exemplo, bens apreendidos, documentos depositados em arquivos públicos). Relativo, ainda, à contratualização e gestão de contratos de serviços adjudicados, fornecidos ou concessionados pela Administração. | | | | | |
| 300.10 | Aquisição, venda, abate ou permuta. | Compreende as atividades que suportam os processos de aquisição, alienação e permuta de direitos de propriedade sobre bens móveis e imóveis e/ou transferência de responsabilidades de gestão.<br>Compreende, igualmente, a contratualização e a gestão de contratos de serviços adjudicados ou fornecidos pelos organismos da administração, no que se inclui o registo de controlo de fornecedores e o registo de controlo dos clientes a quem são prestados serviços contratualizados. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.10.001 | Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica. | Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço.<br>Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da receção definitiva do bem.<br>Inclui elaboração de caderno de encargos, autorização, receção e avaliação de propostas, comprovativo de cabimentação, decisão e contratualização da adjudicação, verificação do cumprimento das cláusulas contratualizadas, verificação da conformidade da caução e informação para a liberação de caução, resolução ou revogação de contrato, quando aplicável. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.10.002 | Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais. | Aquisição da prestação de serviços públicos básicos e universais ao bem-estar das pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de forma permanente ou eventual.<br>Inicia com o acordo que vincula as partes nas suas obrigações e direitos e termina com a extinção da prestação de serviços.<br>Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.10.003 | Transação e transmissão de bens imóveis. | Aquisição ou alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens imóveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei.<br>Inicia, quando aplicável, com a proposta de aquisição ou de alienação do imóvel e termina com a receção ou entrega.<br>Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato, quando este seja celebrado por documento particular e resolução ou revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos, celebração da promessa de aquisição do direito. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.10.004 | Transação e transmissão de bens móveis culturais. | Aquisição e alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens móveis culturais, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei. | F04 | 10 | C | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia, quando devido, com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel cultural e termina com a declaração de receção ou entrega do bem.<br>Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato e resolução ou a revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito e elaboração de guia de remessa dos bens transacionados, quando devido. | | | | | |
| 300.10.005 | Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços. | Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços.<br>Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado.<br>Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.10.006 | Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual. | Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico.<br>Inicia com a proposta de aquisição e termina com a transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento. | F04 | 10 | C | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui, no caso da transferência de conhecimento, criação, organização e disseminação do conhecimento, assegurando a sua disponibilização a terceiros e, no caso de transferência de tecnologia, transmissão de resultados de investigação de uma organização para outra, com o objetivo de desenvolvimento posterior ou comercialização. | | | | | |
| 300.10.009 | Pronúncia sobre o exercício do direito de preferência. | Gozo dos comproprietários, do Estado, das Regiões Autónomas e dos municípios, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda direta ou hasta pública, ou dação em pagamento de bens classificados ou em vias de classificação, ou dos bens situados na respetiva zona de proteção.<br>Inicia com a comunicação de um particular ou de uma entidade pública da sua intenção de vender um bem e termina com a comunicação da decisão pela entidade competente, de exercer, ou não, esse direito, ou pela caducidade do mesmo por ausência de resposta.<br>Inclui apreciação e decisão sobre ação subsequente de aquisição. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.10.010 | Admissão em organizações associativas. | Aquisição e extinção de direitos de associado, aderente ou membro.<br>Inicia com a manifestação da vontade de adesão e termina com a cessação.<br>Inclui a inscrição e eventual cancelamento da inscrição. | F04 | 5 | E | | x |
| 300.10.300 | Abate de bens móveis. | E controlada de bens móveis.<br>Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate.<br>Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.10.302 | Eliminação de documentos e informação. | Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais.<br>Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente.<br>Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.30 | Identificação e caracterização de bens. | Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão.<br>Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caraterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens — por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão. | | | | | |
| 300.30.001 | Compilação técnica de obra. | Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar.<br>Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição).<br>Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas. | F06 | 10 | C | x | |
| 300.30.002 | Inventariação de bens móveis culturais. | Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis culturais do domínio público e privado de que o Estado é titular.<br>Inicia com a abertura de registo de inventário ou com a informação relativa à aquisição, produção, alienação do bem, conforme aplicável, e termina com atualização do inventário.<br>Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.30.003 | Inventariação de bens móveis duradouros não culturais. | Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado.<br>Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização do inventário.<br>Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido. | F04 | 10 | C | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.30.004 | Inventariação do património financeiro. | Registo de dados relativos à caracterização dos direitos com conteúdo económico de que o Estado é titular.<br>Inicia com a informação relativa à aquisição ou alienação do bem e termina com a atualização do inventário.<br>Inclui registo da quantificação, caracterização do património financeiro, valor e forma de aquisição. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.30.005 | Inventariação e cadastro de bens imóveis. | Registo de dados relativos à caracterização de bens imóveis (prédios rústicos, urbanos, infraestruturas e águas) do domínio público e privado, de que o Estado é titular, como pessoa coletiva de direito público.<br>Inicia com a informação relativa à aquisição, construção ou demolição do bem e termina com a atualização do inventário.<br>Inclui atribuição do número de inventário (quando aplicável), descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), espécie (urbano, rústico ou outro), natureza dos direitos de utilização, classificação (se for o caso), características físicas ou químicas, ano de construção, informação relativa à inscrição matricial e ao registo na conservatória, custo ou forma de aquisição, construção e avaliação patrimonial, quando aplicável. | F04 | 10 | C | | x |
| 300.30.007 | Registo de bens móveis não duradouros. | Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou *stocks*.<br>Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo.<br>Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.30.008 | Registo de documentos e informação. | Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo.<br>Inclui atualização de dados. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.30.300 | Determinação da comunicabilidade de documentos e informação. | Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais.<br>Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade.<br>Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação. | F04 | 5 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.30.600 | Avaliação de bens imóveis. | Atribuição de um valor pecuniário aos imóveis de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem imóvel e termina com a notificação/receção do resultado final da avaliação.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, cedência ou seguro. | F04 | 10 | E | | x |
| 300.30.601 | Avaliação de bens móveis. | Atribuição de um valor pecuniário ao elemento patrimonial de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem móvel e termina com a receção do resultado.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem móvel, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, seguro, entre outros. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.30.602 | Avaliação de informação arquivística. | Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação.<br>Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação.<br>Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.40 | Proteção, conservação e valorização. | Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantia a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens.<br>Compreende, igualmente, a eventual produção de bens. | | | | | |
| 300.40.001 | Loteamento de iniciativa pública. | Constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou ainda do emparcelamento ou reparcelamento.<br>Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão do loteamento.<br>Inclui discussão pública ou autorização do órgão competente, identificação dos equipamentos e infraestruturas existentes e futuras, definição de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva. | F04 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.40.002 | Urbanização de iniciativa pública. | Criação ou remodelação de infraestruturas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais.<br>Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão da urbanização.<br>Inclui discussão pública ou autorização do órgão competente, elaboração de projetos de especialidade e ainda planeamento de espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva. | F04 | 10 | C | | x |
| 300.40.003 | Edificação de iniciativa pública. | Construção, reconstrução, ampliação, alteração de um imóvel, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência.<br>Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão da realização da obra.<br>Inclui elaboração de projetos de especialidade e de alteração ou ampliação, consulta e parecer de entidades, quando devido. | F04 | 10 | C | | x |
| 300.40.004 | Reprodução de espécies de fauna e flora. | Procriação assistida de seres vivos, mantendo-se a espécie em meio próprio para a criação e reprodução de animais ou plantas.<br>Inicia com o cumprimento de um procedimento previamente estabelecido e termina com a produção ou nascimento de novos espécimes.<br>Inclui seleção, identificação, caracterização, registo de maturação, estudo da dinâmica populacional. | F04 | 10 | C | | x |
| 300.40.501 | Conservação e proteção de informação. | Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade.<br>Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui ajustamentos necessários. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.40.502 | Conservação e proteção de recursos naturais, espécies e paisagens. | Salvaguarda e manutenção de recursos zoológicos, marinhos, ripícolas, minerais e botânicos, garantindo-lhes a sua perenidade, sustentabilidade e, ainda, a conservação de elementos paisagísticos e de recursos naturais.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas, consulta de entidades e, quando for o caso, recolha, recuperação e devolução das espécies aos espaços ou *habitats*. | F04 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.40.503 | Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos. | Intervenção em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.40.504 | Controlo de segurança e vigilância de instalações e equipamentos. | Ações de segurança sobre bens que visam prevenir quaisquer danos de ordem pessoal ou material que possam obstaculizar ou comprometer a integridade ou o funcionamento organizacionais.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências.<br>Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.40.505 | Higienização de instalações e equipamentos. | Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção.<br>Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.40.506 | Implementação de ações para cumprimento de parâmetros ambientais. | Acionamento de meios ou intervenções que visam garantir ou repor o cumprimento de os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios, ou valores limite obrigatórios de toxicidade no solo, no ar e na água.<br>Inicia com a deteção de uma anomalia ou com um pedido resultante de monitorização de situação anómala, de um aviso ou alerta, ou a partir de procedimento previamente definido e termina com a aplicação de medidas preventivas ou corretivas.<br>Inclui seleção e caracterização de medidas adotadas, descrição das ações a realizar para a sua concretização, calendarização das mesmas, identificação das entidades responsáveis pela execução, identificação de eventuais substâncias utilizadas e produção de indicadores de eficácia. | F04 | 10 | C | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.40.507 | Implementação de planos de contingência. | Operações desencadeadas após deteção de incidente ou emergência organizacional que visam o restabelecimento da situação anterior à ocorrência.<br>Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade.<br>Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas. | F04 | 10 | C | x | |
| 300.40.508 | Implementação de redes e sistemas tecnológicos. | Operacionalização de infraestruturas e sistemas tecnológicos de comunicação e informação.<br>Inicia com a instalação de infraestruturas tecnológicas e termina com a sua ativação ou entrada em produção.<br>Inclui testes de funcionamento, ações corretivas e operacionalização. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.40.509 | Manutenção e reparação de bens móveis duradouros. | Intervenção em bens móveis que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.40.510 | Monitorização de redes e sistemas tecnológicos. | Acompanhamento e avaliação do desempenho de infraestruturas tecnológicas, sistemas e tecnologias de informação com vista à minimização e resolução de eventuais falhas.<br>Inicia com a análise dos indicadores comportamentais dos sistemas e termina com a ativação de plano de conservação preventiva ou corretiva.<br>Inclui a elaboração de relatórios. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.40.511 | Participação de danos patrimoniais. | Identificação de prejuízos, totais ou parciais, em bens de propriedade pública ou privada.<br>Inicia com a comunicação da ocorrência ou reclamação e termina com a decisão sobre a atribuição de indemnização ou restituição de bens.<br>Inclui descrição do tipo de dano e informação comprovativa do sinistro. | F04 | 15 | E | x | |
| 300.50 | Utilização, exploração e rendibilidade. | Compreende atividades de controlo da utilização dos bens geridos pelos serviços públicos, bem como de cedência/aquisição de direitos de utilização.<br>Inclui, quando haja lugar ao mesmo, o registo e/ou controlo de utilizadores. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.50.001 | Afetação de bens imóveis ao domínio público. | Determinação do estatuto de dominialidade de um imóvel que, podendo não decorrer diretamente da sua natureza, seja afetado pelo seu titular às utilidades públicas correspondentes à classificação legal, ou sua desafetação após o termo das utilidades que justificam a sujeição da dominialidade.<br>Inicia com a elaboração de proposta e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui verificação das utilidades e respetiva fundamentação. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.002 | Reserva do uso privativo de imóveis do domínio público. | Reserva dominial de bem imóvel do domínio público de uso comum, em que o organismo titular reserva para si o uso privativo de totalidade ou de parte do imóvel, quando motivos de interesse público o justifiquem, durante um determinado prazo.<br>Inicia com a elaboração de proposta e termina com a decisão ou submissão para aprovação, quando devido.<br>Inclui fundamentação da necessidade de reserva. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.003 | Afetação interna de bens móveis culturais. | Atribuição da utilização de bens móveis culturais a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação interna dos bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.004 | Afetação interna de bens móveis duradouros não culturais. | Atribuição da utilização de bens não consumíveis, de natureza não cultural a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação ou desafetação interna de bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.50.005 | Afetação e utilização provisória de bens apreendidos. | Atribuição de utilização provisória a bens apreendidos pelos órgãos de polícia criminal, no âmbito de processos-crime e contraordenacionais, que sejam suscetíveis de vir a ser declarados perdidos a favor do Estado.<br>Inicia com o procedimento de declaração de utilidade operacional do bem apreendido (pelo responsável pela investigação) e termina com a cessação da utilidade operacional, declaração de perda a favor do Estado ou restituição.<br>Inclui os registos e averbamentos do bem a utilizar, declaração de utilidade operacional, notificações dos interessados, avaliação e indemnizações. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.50.200 | Constituição do direito de superfície sobre bens imóveis. | Faculdade de construir ou manter, de forma perpétua ou temporária, uma obra em terreno alheio, ou de nele fazer ou manter plantações, podendo resultar na alienação de obra ou árvores já existentes, separadamente da propriedade do solo.<br>Inicia com o pedido de exercício de direito de superfície e termina com a formalização do referido direito.<br>Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.201 | Arrendamento ou cedência de utilização de bens imóveis. | Cessão ou aquisição do direito de utilização, onerosa ou não onerosa, de imóveis dos domínios público ou privado do Estado, a entidades terceiras, públicas ou privadas.<br>Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a formalização da cedência.<br>Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.202 | Cedência de bens móveis culturais. | Empréstimo de bens móveis culturais a entidades terceiras, públicas e privadas.<br>Inicia com o pedido de empréstimo do bem e termina com a sua devolução.<br>Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. | F07 | 10 | E | x | |
| 300.50.203 | Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais. | Cessão de utilização, onerosa ou não onerosa, de bens móveis a entidades públicas e privadas.<br>Inicia com o pedido de cedência pela entidade interessada na utilização do bem móvel ou direito e termina com a formalização da cedência.<br>Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.50.400 | Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação. | Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas.<br>Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. | F04 | 5 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.50.401 | Processamento de pedidos de material consumível. | Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido e termina com a receção do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da receção dos mesmos. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.50.402 | Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços. | Empréstimo de bens móveis culturais e não culturais, ou de disponibilização de espaços, a pessoa ou serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.50.600 | Exploração económica de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos. | Rentabilização de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos, através da exploração de atividades que lhes acrescentem valor.<br>Inicia com a apresentação de proposta e termina com a rentabilização dos recursos através da sua exploração.<br>Inclui autorização e calendarização de atividades de exploração. | F04 | 10 | E | x | |
| 300.50.800 | Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços. | Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços.<br>Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados.<br>Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão. | F04 | 1 | E | x | |
| 300.50.801 | Processamento de pedidos de serviços de suporte. | Processamento da requisição de serviços de apoio à utilização e montagem de bens e equipamentos.<br>Inicia com a solicitação de apoio e termina com a satisfação ou indeferimento da mesma.<br>Inclui, quando devido, ordenação dos pedidos de acordo com o grau de urgência ou importância, autorização e produção de relatórios. | F04 | 5 | E | x | |
| 300.50.802 | Registo e identificação de utilizadores de serviços e de sistemas de informação. | Inserção de dados e atribuição de meios de identificação relativos à criação de entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para acesso a serviços e sistemas de informação.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com a entrega dos meios de identificação.<br>Inclui, quando devido, autorização de acesso aos sistemas de informação e atualização de dados. | F04 | 1 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.50.803 | Identificação e caraterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços. | Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços.<br>Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional.<br>Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados. | F04 | 10 | E | x | |
| 350 | Administração financeira. | Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras. | | | | | |
| 350.10 | Execução orçamental | Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições.<br>Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação.<br>Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor.<br>Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação.<br>Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos.<br>Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento. | | | | | |
| 350.10.001 | Alteração orçamental | Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas.<br>Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.002 | Antecipação de duodécimos. | Pedido para antecipação de duodécimos das dotações orçamentais, formalizado quando os pagamentos a efetuar, devido a razões imprevisíveis, ultrapassem o saldo do duodécimo vencido nas respetivas rubricas orçamentais.<br>Inicia com o pedido da necessidade e informação de suporte e termina com a notificação da aprovação ou rejeição do pedido. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.10.100 | Liquidação de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS). | Apuramento do imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS) dos sujeitos passivos.<br>Inicia com a apresentação da declaração anual de IRS pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.102 | Revisão do lucro tributável determinado por métodos indiretos. | Procedimento de revisão do lucro tributável fixado por métodos indiretos visando o estabelecimento de um acordo quanto ao valor da matéria coletável a considerar para efeitos de liquidação.<br>Inicia com o pedido de revisão, devidamente fundamentado, a apresentar pelo sujeito passivo, com a indicação do perito que o representa, e termina com a notificação do acordo entre os peritos ou, na sua falta, com a notificação da decisão do órgão competente para a fixação da matéria coletável.<br>Inclui a nomeação de perito independente, e a realização de uma reunião entre os peritos para estabelecimento de um acordo. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.200 | Liquidação de imposto municipal sobre imóveis (IMI). | Apuramento do imposto municipal sobre imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos.<br>Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo.<br>Inclui a validação dos dados. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.201 | Liquidação de imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT). | Apuramento do imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT).<br>Inicia com a apresentação da declaração para liquidação de IMT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação aos sujeitos passivos.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | F04 | 10 | C | | x |
| 350.10.202 | Liquidação de contribuição especial. | Apuramento da contribuição especial devida pela valorização extraordinária de imóveis (prédios rústicos e terrenos para construção), decorrente da realização de determinados investimentos (por exemplo, construção de vias rodoviárias e ferroviárias, portos e aeroportos).<br>Inicia com a apresentação da declaração de contribuição especial, pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação da nota de liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.205 | Liquidação de imposto de selo (IS). | Apuramento do imposto de selo devido nos termos da tabela anexa ao Regulamento Geral de Imposto de Selo, anexa ao respetivo Código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela.<br>Inicia com o cálculo de imposto na guia entregue pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina, nos casos aplicáveis, com a notificação da liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.300 | Liquidação de imposto sobre o valor acrescentado (IVA). | Apuramento do imposto sobre o valor acrescentado (IVA).<br>Inicia com a apresentação de uma declaração periódica (DP) por transmissão eletrónica de dados, efetuada pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação aos sujeitos passivos para efeitos de pagamento ou com a submissão da declaração periódica do imposto.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.500 | Apuramento da transferência de verbas entre entidades. | Cálculo e lançamento das verbas entre administrações ou entre a Administração Pública e entidades privadas (associações, empresas e particulares).<br>Inicia com a verificação do orçamento da verba a transferir e da entidade de destino ou com o pedido da entidade para transferência da verba e termina com o lançamento da verba.<br>Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa). | F04 | 10 | E | x | |
| 350.10.501 | Liquidação de contribuições para o sistema de proteção da saúde. | Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para a proteção da saúde.<br>Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes.<br>Inclui registo. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.502 | Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação. | Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para o Sistema de Segurança Social.<br>Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes.<br>Inclui o registo. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.503 | Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais. | Processamento da despesa relativa a acidentes de trabalho e doenças profissionais.<br>Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo.<br>Inclui a análise e qualificação do acidente de trabalho ou da doença profissional, verificação dos documentos comprovativos, nomeadamente do boletim de acompanhamento médico, da declaração de formalidades, da relação de despesas e respetivos documentos de despesa. | F04 | 40 | E | x | |
| 350.10.505 | Processamento de cauções. | Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados.<br>Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação.<br>Inclui o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.10.506 | Comparticipação em despesas de saúde ao beneficiário. | Apuramento de montantes de reembolso a beneficiários de um sistema de saúde despendidos com encargos relativos a cuidados de saúde comparticipado em regime livre.<br>Inicia com a apresentação de documentos de despesa por parte do trabalhador e termina com o crédito em conta calculado nos termos da respetiva tabela.<br>Inclui a codificação e a validação das despesas. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.508 | Processamento de indemnizações e injunções. | Processamento de indemnizações e injunções por prejuízos causados no património público ou de particulares, resultantes de circunstâncias acidentais ou fortuitas, pelas quais o Estado é responsável ou ressarcido pelo dano sofrido, bem como de compensações devidas ao abrigo do regime jurídico de requalificação de trabalhadores em funções públicas.<br>Inicia com o pedido de pagamento feito pela entidade da Administração Pública ou pelo particular e termina com o apuramento do valor a indemnizar para reparação dos danos ou a pagar em compensação.<br>Inclui a análise do processo administrativo remetido pela entidade proponente, descrição do enquadramento factual, apuramento dos encargos e justificação orçamental. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.10.509 | Processamento de remunerações. | Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos.<br>Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar.<br>Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos [para a segurança social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), entidades seguradoras e outras], Fundo de Estabilização Tributária (FET), Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA), entre outros. | F04 | 55 | E | x | |
| 350.10.510 | Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações. | Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar.<br>Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.10.511 | Restituição, reposição e reembolso de valores. | Apuramento de montantes a devolver, recebidos indevidamente ou a mais, efetivada por compensação, dedução em folha ou pagamento através da apresentação de guia, bem como o ressarcimento de valores por despesa com direito a restituição. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com o pedido de reposição ou reembolso ou com a iniciativa da entidade pública (traduzida na ordem de transferência ou na emissão do cheque) e termina com o averbamento do montante a restituir.<br>Inclui definição do modo de reposição, apresentação das guias de reposição abatidas (liquidadas no ano económico a que respeitam) e não abatidas (relativas a anos económicos anteriores), que se referem a reposições nos pagamentos relativos a fornecedores, trabalhadores e ex-trabalhadores, a apresentação de documentos da faturação referente à venda de bens ou serviços e o apuramento de valores, a comunicação ao serviço processador da restituição ou reembolso, a reativação de cheques. | | | | | |
| 350.10.513 | Anulação de valores | Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos.<br>Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação.<br>Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.10.600 | Lançamento de receitas e de despesas. | Registo da receita proveniente da prestação de serviços e da venda de produtos e de bens de investimento, incluindo a sua isenção, redução e fracionamento, bem como da receita proveniente de indemnizações.<br>Compreende também o registo da despesa proveniente da aquisição de bens e serviços, remunerações, bem como da despesa de investimento.<br>Inicia com a informação ou o apuramento do montante a receber (receita) ou com cabimentação (despesa) e termina com o lançamento da receita ou da despesa.<br>Inclui classificação da receita ou da despesa, autorização de despesa e de alteração ao seu limite (se aplicável), compromisso (para a despesa), inclusão em suporte normalizados dos encargos legalmente constituídos e informação do recebimento ou da receção do bem ou serviço por parte da entidade requisitante. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.700 | Libertação de créditos | Requisição mensal à entidade competente da transferência duodecimal de verbas do orçamento anual atribuído através do Orçamento do Estado para fazer face aos encargos assumidos mensalmente.<br>Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão e libertação da verba pedida, em caso de aceitação do pedido.<br>Inclui o envio e análise dos documentos justificativos, com indicação rigorosa das formalidades realizadas e sua fundamentação legal, o processamento e autorização ou recusa de libertação de crédito. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.30 | Gestão da tesouraria | Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados.<br>Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria. | | | | | |
| 350.30.001 | Cobrança de receitas e pagamento de despesas. | Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros.<br>Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba.<br>Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.30.002 | Constituição e liquidação de fundo de maneio. | Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de caráter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas.<br>Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano.<br>Inclui a designação do seu responsável. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.30.003 | Controlo sistemático de numerário e valores. | Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria.<br>Inicia com a conferência e termina com o registo.<br>Inclui o controlo de movimentos, apuramento de valores, quando aplicável, a produção de instrumentos de controlo diário, semanal, anual, de transição, ou outros e de termos de responsabilidade. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.30.004 | Movimentação de contas bancárias. | Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias.<br>Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor.<br>Inclui o registo da operação. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.30.005 | Reconciliação bancária. | Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade.<br>Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados.<br>Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.30.500 | Aplicação de excedentes de tesouraria. | Aplicação a montantes financeiros em excedente na tesouraria, a prazo, em fundos, aplicações bancárias ou outras.<br>Inicia com a decisão de aplicação financeira e termina com o reembolso do valor da aplicação e respetivo rendimento.<br>Inclui a análise das propostas de aplicação. | F04 | 10 | E | x | |
| 350.40 | Gestão da dívida e dos créditos públicos. | Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros.<br>Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado. | | | | | |
| 350.40.200 | Recuperação de créditos resultantes de empréstimos diretos do Estado e outras operações ativas. | Recuperação de créditos que resultam de empréstimos diretos do Estado e outras operações ativas.<br>Inicia com a comunicação do incumprimento contratual e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade.<br>Inclui contratos de reescalonamento de dívidas, planos de amortização, juros de mora, entre outros. | F04 | 10 | E | | x |
| 350.40.203 | Recuperação de créditos resultantes da concessão de incentivos financeiros. | Regularização voluntária de créditos relativos a apoios financeiros recebidos ao abrigo da execução de programas de incentivo, já considerados incobráveis.<br>Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária.<br>Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito com apresentação do comprovativo da dívida, decisão para recuperação, articulação com o devedor para definição do plano de pagamento de reposição voluntária e eventual reestruturação de plano de reembolso, controlo do pagamento. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 400 | Prestação de serviços de identificação e registo. | Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da administração central, regional ou local) compete salvaguardar ou fazer cumprir.<br>Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros).<br>Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo. | | | | | |
| 400.10 | Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos. | Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação.<br>Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo.<br>Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas. | | | | | |
| 400.10.010 | Registo de trabalhadores no sistema da Caixa Geral de Aposentações. | Reinscrição ou atualização de dados no sistema da Caixa Geral de Aposentações.<br>Inicia com o envio dos dados e termina com o registo ou com eventuais atualizações.<br>Inclui validação dos dados. | F06 | 5 | C | | x |
| 400.10.011 | Registo de trabalhadores no sistema da segurança social. | Inscrição ou atualização dos dados do trabalhador no sistema da segurança social.<br>Inicia com o envio dos dados e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações ou com eventuais atualizações.<br>Inclui validação da entidade empregadora e, quando aplicável, a atribuição do número de utente. | F06 | 5 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 400.10.012 | Registo de trabalhadores em subsistemas de saúde públicos. | Inscrição ou atualização dos dados em subsistemas de saúde públicos.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a emissão do cartão ou com a atualização dos dados.<br>Inclui apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo. | F06 | 5 | C | | x |
| 400.10.049 | Registo de trabalhadores em sistemas de serviços sociais da Administração Pública. | Inscrição ou atualização dos dados em serviços sociais da Administração Pública.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a desativação de registo do trabalhador.<br>Inclui a apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo. | F04 | 5 | C | | x |
| 400.10.602 | Registo de International Standard Book Number (ISBN). | Atribuição de identificador único a produtos do género textual ou iconográfico em formato de livro.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a atribuição de número.<br>Inclui validação dos dados. | F04 | 1 | C | | x |
| 400.10.604 | Registo de International Standard Serial Number (ISSN). | Atribuição de identificador único para cada título de publicação em série.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com o envio da informação para uma base de dados internacional.<br>Inclui validação dos dados. | F04 | 1 | C | | x |
| 400.10.607 | Registo de domínio.PT | Inscrição e atualização do registo de nomes de domínio.PT, efetuado por pessoas coletivas, empresários em nome individual, profissionais liberais e titulares de marca.<br>Inicia com o pedido e termina com a ativação por parte da entidade competente e sua comunicação.<br>Inclui análise e validação do pedido, inscrição no registo e emissão de comprovativo. | F04 | 5 | C | | x |
| 400.10.611 | Registo de publicações no sistema de depósito legal. | Atribuição de identificador único (número de registo) às monografias e periódicos publicados em Portugal, por solicitação de tipografias ou de editores (obrigação legal).<br>Inicia com o pedido e termina com a receção das publicações por depósito legal.<br>Inclui o envio das publicações e elaboração da respetiva guia de remessa. | F04 | 5 | C | | x |
| 400.10.615 | Registo de publicações periódicas. | Identificação das publicações periódicas dos órgãos de comunicação social para assegurar a proteção legal dos títulos.<br>Inicia com um pedido e termina com o envio do último exemplar publicado para a entidade reguladora.<br>Inclui a verificação do pedido e a inscrição no registo. | F04 | 3 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 400.30 | Formalização notarial e registal de atos jurídicos. | Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas. | | | | | |
| 400.30.001 | Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos. | Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros.<br>Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo.<br>Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável). | F04 | 30 | C | | x |
| 400.30.402 | Emissão de certificados de assinatura eletrónica qualificada. | Identificação e registo de entidade para atribuição de mecanismo de autenticação digital com vista a garantir força probatória a documentos eletrónicos com assinatura digital, de modo equivalente a documentos escritos com assinatura autógrafa.<br>Inicia com o pedido e termina com a aceitação do certificado.<br>Inclui verificação de identidade do requisitante, verificação da exatidão e integridade do pedido de certificado, criação de relação entre o titular da assinatura e a organização a que pertence, atribuição de nome ou identificador único, criação de chave privada e de chave pública e definição da sua validade, validação de identidade, registo da assinatura digital em repositório e notificação da emissão do certificado ao titular. | F04 | 5 | C | | x |
| 450 | Reconhecimentos e permissões. | Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos.<br>Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10 | Licenciamentos, certificações e outras autorizações. | Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos. | | | | | |
| 450.10.062 | Licenciamento ou autorização de atividades de comércio. | Permissão para prestação de serviços de comércio de produtos, bem como para a abertura, modificação ou encerramento de estabelecimentos para o exercício da atividade.<br>Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ou com a libertação, substituição ou penalização da garantia, quando aplicável.<br>Inclui análise preliminar, verificação das condições de segurança das instalações ou apresentação e apreciação sumária da declaração de responsabilidade, quando devido, decisão sobre o pedido, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento, quando devido e a prestação de garantia, quando aplicável. | F05 | 10 | E | | x |
| 450.10.063 | Licenciamento ou autorização de atividades de transporte, circulação e deslocação. | Permissão para a prestação de serviços de transporte de passageiros e de mercadorias, desenvolvido de modo regular ou irregular.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final.<br>Inclui análise preliminar, caracterização do tipo de transporte e da carga transportada, consulta de entidades quando devido, apresentação de seguro de responsabilidade civil, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.064 | Licenciamento ou autorização de atividades de alojamento e de restauração. | Permissão para a prestação de serviços de restauração e de alojamento temporário com fins lucrativos.<br>Inicia com o pedido e termina com o registo do estabelecimento.<br>Inclui realização de vistoria, definição da capacidade máxima de utilizadores, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | E | | x |
| 450.10.066 | Licenciamento ou autorização de atividades agrícolas, pecuárias, florestais, de caça e de pesca. | Permissão para desenvolver atividades de exploração agrícola, produção animal, silvicultura e exploração florestal.<br>Inicia com a formulação do pedido e termina com a emissão da licença.<br>Inclui análise preliminar, verificação da conformidade com planos de ordenamento aplicáveis, consulta e concertação de entidades, vistoria, quando aplicável, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.068 | Licenciamento de atividades de gestão de resíduos. | Atribuição de licença a operadores de transporte e armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos (OGR).<br>Inicia com a entrega do pedido e termina com a emissão do alvará.<br>Inclui análise preliminar, consulta a entidades, avaliação do projeto de execução e de exploração, realização de vistoria, prestação de garantia financeira e decisão. | F05 | 10 | E | x | x |
| 450.10.070 | Licenciamento ou autorização de atividades industriais. | Obtenção de título para o exercício de atividades industriais.<br>Inicia com o requerimento ou com a entrega de formulário e termina com a autorização ou com o registo no balcão de empreendedor.<br>Inclui análise preliminar, consulta de entidades, quando devido, verificação de condicionantes legais, realização de vistoria, concertação de posições, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento. | F05 | 30 | C | | x |
| 450.10.072 | Licenciamento ou autorização de atividades artísticas, desportivas e recreativas. | Permissão para o desenvolvimento de atividades de entretenimento de caráter artístico, desportivo e recreativo.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença, autorização ou registo.<br>Inclui análise do pedido, consulta de entidades, realização de vistoria, quando devido, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | E | | x |
| 450.10.200 | Processamento de pedidos de informação prévia. | Informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão.<br>Inclui consulta de entidades, disponibilização de informação sobre o procedimento de controlo prévio para a operação pretendida, deliberação final, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F04 | 10 | E | x | x |
| 450.10.201 | Licenciamento ou comunicação de loteamentos. | Controlo prévio de operações de constituição de lotes destinados à edificação urbana e que resultem da divisão de um ou vários prédios, ou do seu reparcelamento.<br>Inicia com o pedido ou a apresentação da comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a deliberação final referente à comunicação prévia.<br>Inclui apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto, consulta de entidades, definição da área de construção e de implantação, definição de áreas a afetar a espaço público, discussão pública, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.202 | Licenciamento ou comunicação de remodelação de terrenos. | Controlo prévio de operações de alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou destruição do revestimento natural para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água.<br>Inicia com o pedido ou a apresentação de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra.<br>Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, discussão pública, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.203 | Licenciamento ou comunicação de urbanização. | Controlo prévio de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir os espaços urbanos ou as edificações.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença.<br>Inclui apresentação do projeto e respetivo termo de responsabilidade, apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, apreciação dos projetos das obras de urbanização, preenchimento de livro de obra, audiência prévia de interessados, deliberação final, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.204 | Licenciamento ou comunicação de edificações. | Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóvel.<br>Inicia com o pedido ou a admissão de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra.<br>Inclui saneamento e apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto de arquitetura, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, análise de projetos de engenharia, emissão da licença, cálculo da taxa devida, quando aplicável, e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.205 | Autorização de utilização de edificações, frações ou recintos fixos. | Permissão de utilização de um espaço, edifício ou fração para determinado fim.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença.<br>Inclui apresentação do termo de responsabilidade, ou na sua falta, realização de vistoria ao local para verificação das condições técnicas e de segurança, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.207 | Licenciamento ou autorização de instalações agropecuárias. | Permissão para executar projeto de instalação de explorações agropecuárias.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença.<br>Inclui apreciação de pedido, consulta e concertação de entidades, comunicação da decisão ao requerente, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 30 | E | | x |
| 450.10.208 | Licenciamento ou autorização de instalações industriais. | Permissão para execução de projeto de instalação de estabelecimento industrial.<br>Inicia com a apresentação do pedido à entidade coordenadora e termina com a comunicação da decisão final integrada ao requerente, à câmara municipal territorialmente competente, bem como às entidades públicas cuja consulta tenha sido dispensada.<br>Inclui convite ao aperfeiçoamento, quando devido, consulta e concertação de entidades, vistoria à instalação, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final. | F05 | 30 | E | | x |
| 450.10.209 | Autorização para instalação de infraestruturas emissoras de radiação. | Permissão para execução de projeto de instalação de infraestruturas para equipamentos emissores de radiações ionizantes e não ionizantes.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença.<br>Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, definição de condicionantes, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e notificação ao requerente da decisão. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.210 | Autorização para ligação à rede de efluentes industriais. | Permissão para lançamento de efluentes industriais na rede de coletores, na sequência de um licenciamento de atividade.<br>Inicia com o pedido e termina com a autorização.<br>Inclui apresentação de resultado de análises, definição de programas de autocontrolo da qualidade de águas residuais e de medidas preventivas, consulta de entidades, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.212 | Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública. | Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público.<br>Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização.<br>Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.213 | Licenciamento ou comunicação de ocupação de espaços públicos. | Atribuição de licença ou autorização para usar o espaço público para diversos fins ou atividades.<br>Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a indicação de libertação do espaço público.<br>Inclui análise do projeto, consulta de entidades, cálculo do valor da taxa devida, apresentação do comprovativo do seu pagamento e emissão de licença. | F05 | 10 | CP | | x |
| 450.10.214 | Licenciamento ou comunicação de publicidade. | Atribuição de licença ou autorização para afixação, inscrição ou transmissão sonora de mensagens publicitárias.<br>Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização.<br>Inclui, no caso de sujeição a licença, consulta de entidades, no caso das unidades móveis publicitárias apresentação de seguro, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | CP | | x |
| 450.10.222 | Licenciamento de recarga de praias, assoreamentos artificiais e operações de reposição sedimentar. | Atribuição de licença para a criação de condições para a prática balnear e para defesa da zona costeira.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença.<br>Inclui análise técnica, condicionantes de natureza ambiental e de conservação associadas à intervenção, definição do programa de monitorização, métodos de amostragem, cronograma e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | E | | x |
| 450.10.223 | Licenciamento para a rejeição de águas residuais. | Atribuição de licença para rejeição de águas residuais nas massas de água superficiais e no solo.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença.<br>Inclui localização geográfica em carta militar com os pontos de descarga, análise de projeto de drenagem e tratamento de efluentes, indicação do meio recetor, indicação do tipo de exploração, caudal descarregado, responsabilidade ambiental, seguro, caução, pagamento da taxa e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F05 | 30 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.229 | Procedimento de avaliação de impactos ambientais. | Avaliação, de forma integrada, dos impactos ambientais significativos, diretos e indiretos, decorrentes da execução dos projetos e das alternativas apresentadas, tendo em vista suportar a decisão sobre a viabilidade ambiental dos mesmos.<br>Inicia com a entrega do projeto para apreciação e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui a verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades, consulta pública e emissão de licença. | | | | x | x |
| 450.10.229.01 | Procedimento de avaliação de impactos ambientais: execução. | Desenvolvimento de todas as fases de avaliação de impactos ambientais, com exceção da elaboração do relatório final e emissão do título.<br>Inclui a entrega do projeto, verificação e análise das caraterísticas impactantes, consulta de entidades e consulta pública. | F05 | 30 | E | | |
| 450.10.229.02 | Procedimento de avaliação de impactos ambientais: elaboração do relatório final e emissão de título. | Elaboração do relatório final e título. O projeto faz parte integrante do relatório final. | F05 | 30 | C | | |
| 450.10.230 | Autorização de trabalhos arqueológicos. | Permissão para a realização da atividade de trabalhos arqueológicos.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da autorização.<br>Inclui apreciação do *curriculum vitae* do arqueólogo responsável, análise do plano de trabalhos a realizar, definição de condicionalismos, quando devido, e decisão. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.232 | Licenciamento de pesquisa e captação de água. | Atribuição de licença para captação de volumes de água, superficiais ou subterrâneas, com ou sem retenção, para o consumo humano, para rega, para a atividade industrial, para a produção hidroelétrica ou para atividades recreativas ou de lazer.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença ou autorização.<br>Inclui memória descritiva, avaliação técnica do pedido, consulta de entidades, apresentação de dados sobre a análise de água, definição de perímetro de proteção, definição de plano sobre o uso eficiente de água, indicação das condições de utilização de águas residuais urbanas tratadas ou de escorrência de rega, caracterização do regime de exploração e das caraterísticas agronómicas do aproveitamento, sistema de fertilização e controlo de infestantes, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento. | F05 | 10 | C | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.233 | Licenciamento ou autorização para a instalação de infraestruturas em domínio hídrico. | Permissão da utilização do recurso hídrico para a instalação de infraestruturas ou construção de infraestruturas.<br>Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui análise preliminar, consulta de entidades, vistoria à instalação, definição do valor de caução, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final. | F05 | 10 | E | | x |
| 450.10.234 | Licenciamento ou autorização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis. | Permissão para instalar equipamentos de armazenamento de produtos de petróleo e de abastecimento de combustíveis.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença.<br>Inclui verificação da conformidade do pedido, consulta de entidades, validação de condicionantes, realização de vistoria, comprovativo de pagamento da taxa devida e decisão. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.237 | Licenciamento ou autorização de ligações e acessos. | Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração para estabelecimento de ligação ou acesso a estradas nacionais não vedadas ou, mediante autorização do membro do Governo, a ligações ou acesso aos IP (itinerário principal), IC (itinerário complementar) e ainda estradas nacionais vedadas e com acessos condicionados.<br>Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ao requerente acompanhada pela emissão da respetiva licença.<br>Inclui apreciação do pedido, apreciação de projeto de engenharia, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra. | F05 | 10 | C | | x |
| 450.10.805 | Autorização de condições de exceção para aquisição de bens e serviços. | Permissão para organismos da Administração Pública adquirirem bens e serviços que não se encontrem previstos no catálogo nacional de compras públicas.<br>Inicia com a submissão do pedido e termina com a notificação da decisão à entidade requerente.<br>Inclui a análise do pedido, verificação da fundamentação do pedido, parecer técnico e deliberação final. | F04 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.20 | Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública. | Compreende os processos administrativos de determinação do interesse ou utilidade pública de qualquer entidade material ou imaterial, pessoas coletivas, projetos ou atividades, desde o pedido, proposta ou instrução do processo à respetiva análise e decisão.<br>Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar. | | | | | |
| 450.20.002 | Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação. | Determinação de utilidade pública a bens com vista à sua expropriação.<br>Inicia com a resolução de declaração de utilidade pública e termina com o envio do ato declarativo para a publicação.<br>Inclui análise preliminar e decisão. | F07 | 10 | E | | x |
| 450.20.004 | Reconhecimento de relevante interesse público ou geral. | Reconhecimento de mérito de projeto ou ação para autorização de utilização excecional de áreas de reserva ou proteção.<br>Inicia com o pedido de reconhecimento e termina com a comunicação da decisão da pretensão.<br>Inclui o pedido, instrução do processo, emissão de pareceres e despacho dos membros do Governo responsáveis. | F05 | 10 | C | x | x |
| 450.20.505 | Classificação de bens, sítios e áreas. | Reconhecimento formal de valor atribuído a determinado bem, sítio ou área.<br>Inicia com a apresentação da proposta de classificação e termina com o envio para aprovação.<br>Inclui análise da proposta, fundamentação técnica, divulgação pública da pretensão de classificação, audiência de interessados, consulta de entidades, definição de zona de proteção, quando aplicável, elaboração de proposta de decisão. | F04 | 10 | C | | x |
| 450.30 | Emissão de comprovativos de factos ou atos. | Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios. | | | | | |
| 450.30.003 | Emissão de certidões | Emissão de documento com especial valor de prova relativa a factos ou atos com base em informação detida pela Administração.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da certidão.<br>Inclui consulta de documentos originais, transcrição integral ou parcial, cálculo da taxa a pagar e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.30.500 | Certificação de doença, aptidão ou incapacidade. | Comprovação do estado de saúde para verificação de situações de aptidão física ou mental, incapacidade, permanente ou temporária, e de situações de saúde resultantes de acidente de trabalho ou de doença profissional.<br>Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde.<br>Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e a comunicação da deliberação. | F04 | 55 | E | x | |
| 450.30.502 | Emissão de declarações comprovativas | Comprovação de determinada situação ou facto.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da declaração.<br>Inclui consulta de registos, quando aplicável. | F04 | 10 | E | x | |
| 450.30.503 | Confirmação, conferência ou emissão de cópias não certificadas. | Comprovação da veracidade de cópias obtidas a partir de documentos originais.<br>Inicia com o pedido e termina com a autenticação da cópia.<br>Inclui consulta de originais, reprodução do documento original, validação da cópia, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | F04 | 10 | E | x | |
| 500 | Supervisão, controlo e responsabilização. | Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas.<br>Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares. | | | | | |
| 500.10 | Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma. | Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada.<br>Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo.<br>Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.10.001 | Realização de auditorias. | Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante.<br>Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado.<br>Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação. | | | | x | x |
| 500.10.001.01 | Realização de auditorias: preparação e execução. | Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final.<br>Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório. | F04 | 10 | E | | |
| 500.10.001.02 | Realização de auditorias: elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final. | F04 | 10 | C | | |
| 500.10.002 | Fiscalização prévia do Tribunal de Contas | Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República.<br>Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final.<br>Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade. | F04 | 5 | E | | x |
| 500.10.300 | Realização de inspeção. | Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização.<br>Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos.<br>Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber. | | | | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.10.300.01 | Realização de inspeção: preparação e execução. | Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final.<br>Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório. | F04 | 10 | E | | |
| 500.10.300.02 | Realização de inspeção: elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final. | F04 | 10 | C | | |
| 500.10.301 | Realização de fiscalização. | Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas.<br>Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório.<br>Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável. | F04 | 10 | E | x | x |
| 500.10.302 | Realização de visitas técnicas. | Verificação das condições de funcionamento de sistemas, programas e de operações em bens móveis e imóveis da qual não pode decorrer a aplicação de contraordenações.<br>Inicia com a seleção das entidades e termina com o envio do relatório da visita.<br>Inclui a decisão de efetuar a visita, agendamento da visita e a análise ao cumprimento das boas práticas. | F04 | 5 | E | x | x |
| 500.10.600 | Monitorização sistemática da conformidade. | Ação específica de acompanhamento de atividades, funções ou sistemas, tendo em vista, de uma forma concomitante ao seu respetivo desenvolvimento, identificar os aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados.<br>Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida.<br>Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final. | F04 | 5 | E | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.20 | Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares. | Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização.<br>Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar). | | | | | |
| 500.20.001 | Realização de averiguações. | Apuramento dos factos que determinaram a avaliação de desempenho negativo do trabalhador e da eventual violação culposa de deveres funcionais no caso de infração disciplinar.<br>Inicia com a participação do dirigente e termina com o relatório e decisão de arquivamento ou com a decisão de instauração de procedimento disciplinar.<br>Inclui nomeação do averiguante, audição do trabalhador, dos avaliadores, quando devido, e de eventuais testemunhas e elaboração de relatório. | F04 | 1 | E | x | x |
| 500.20.002 | Realização de inquérito. | Apuramento de factos determinados para verificação de existência de matéria disciplinar sobre serviços, órgãos ou agentes.<br>Inicia com a denúncia ou por decisão do dirigente e termina com a elaboração do relatório final e decisão.<br>Inclui anúncio público de abertura de inquérito, notificação de queixoso e recolha de prova e declarações. | F04 | 1 | E | x | x |
| 500.20.003 | Realização de sindicância. | Averiguação geral acerca do funcionamento do órgão, serviço ou unidade orgânica.<br>Inicia com a decisão do membro do governo ou do dirigente máximo do serviço e inclui o anúncio público da sindicância e termina com a elaboração de relatório e decisão final.<br>Inclui recolha de prova e declarações e análise de queixas. | F04 | 5 | E | x | |
| 500.20.300 | Procedimento disciplinar. | Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outras pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares.<br>Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão.<br>Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória. | F04 | 55 | E | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.30 | Ação sancionatória e cautelar. | Compreende as atividades de processamento de medidas cautelares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de inspeção, auditoria ou similares. | | | | | |
| 500.30.001 | Processamento de contraordenações. | Procedimento sancionatório na sequência da prática de ato ilícito e censurável que implique pagamento de coima.<br>Inicia com o auto de notícia ou denúncia de particular e termina com a notificação da decisão administrativa final.<br>Inclui notificação, designação do instrutor, apresentação de defesa por parte do arguido com arrolamento de testemunhas, audição de testemunhas, análise de produção de prova, redação de ata, proposta de decisão final e comprovativo de pagamento. | F04 | 5 | E | x | x |
| 500.30.002 | Aplicação de sanções administrativas inominadas. | Imposição de medidas punitivas a particulares pela violação de determinados deveres administrativos que não se consubstanciam na aplicação de coimas.<br>Inicia com o auto de notícia e termina com a notificação da sanção ao interessado.<br>Inclui análise da situação e definição da sanção a aplicar. | F04 | 5 | E | | x |
| 500.30.003 | Aplicação de sanções contratuais. | Imposição de sanções administrativas por incumprimento de obrigações contratuais no âmbito de contratos administrativos, designadamente empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, concessões e outros contratos.<br>Inicia com a verificação da ocorrência e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui verificação da existência de caução,<br>notificação ao concessionário ou adjudicatário. | F04 | 5 | E | x | |
| 500.30.004 | Aplicação de sanções disciplinares. | Processamento de penas na sequência de procedimento disciplinar comum.<br>Inicia com a decisão da pena a aplicar pelo órgão competente e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui notificação da pena ao arguido, ao instrutor e às entidades envolvidas, quando devido. | F04 | 55 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.30.500 | Aplicação de medidas administrativas cautelares. | Prevenção ou afastamento de perigos gerados por comportamentos individuais contra o interesse público legalmente reconhecido, com o objetivo de repor a legalidade ou acautelar o resultado final de um procedimento em curso.<br>Inicia com o requerimento ou denúncia do particular ou por iniciativa da entidade administrativa competente e termina com o cumprimento da medida e reposição da legalidade.<br>Inclui análise da situação e definição da medida cautelar a aplicar. | F04 | 5 | E | x | |
| 500.40 | Impugnação administrativa. | Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar. | | | | | |
| 500.40.001 | Processamento de reclamações de atos administrativos. | Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado.<br>Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso. | F04 | 10 | E | x | |
| 500.40.500 | Processamento de recursos hierárquicos. | Impugnação administrativa, dirigida ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato ou da omissão, ou ainda, apresentado ao autor do ato ou da omissão ou à autoridade a quem seja dirigido, que neste caso, o remete ao primeiro, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação ou a substituição.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente/interessado.<br>Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), notificação para o exercício do direito de audição, quando o pedido é objeto de indeferimento total ou parcial, as alegações efetuadas e a decisão final (despacho) da autoridade do recurso. | F04 | 10 | E | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.40.501 | Processamento de recursos administrativos especiais. | Impugnação interposta para um órgão da mesma pessoa coletiva que exerça poderes de supervisão, para um órgão colegial, de atos ou omissões de qualquer dos seus membros, comissões ou secções, para um órgão de outra pessoa coletiva que exerça poderes de tutela ou superintendência, ou ainda, por expressa disposição legal, para o delegante ou subdelegante dos atos praticados pelo delegado ou subdelegado, a fim de obter a sua revogação ou substituição.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente.<br>Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso. | F04 | 10 | E | x | x |
| 550 | Execução de operações de segurança, proteção ou defesa | Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens. | | | | | |
| 550.10 | Segurança pública . . . | Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde.<br>Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 550.10.011 | Cibersegurança . . . . | Operações de segurança e proteção no ciberespaço, nomeadamente das redes, dos sistemas e dos serviços vitais de informação e comunicação, contra ameaças que ponham em risco o espaço de liberdade individual e coletiva.<br>Inicia com a ação de vigilância, constatação de uma vulnerabilidade, existência de ameaça ou denúncia e termina com a reposição da segurança dos sistemas e infraestruturas de comunicação.<br>Inclui a prevenção, monitorização, análise de risco, a deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança. | F04 | 10 | C | | x |
| 550.10.300 | Sinalização informativa e reguladora. | Definição da distribuição de sinalética destinada a transmitir aos utentes perigos, obrigações, restrições, proibições, indicações, avisos e orientações.<br>Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética.<br>Inclui diagnóstico, desenho do projeto, a indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização. | F04 | 5 | E | x | |
| 600 | Administração da justiça. | Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciárias.<br>Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito. | | | | | |
| 600.10 | Prevenção e investigação criminal. | Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal. | | | | | |
| 600.10.001 | Processamento de averiguação preventiva | Ações de prevenção no âmbito da criminalidade económico-financeira realizadas por iniciativa própria da Polícia Judiciária ou do Ministério Público.<br>Inicia com a aquisição da notícia de factos suscetíveis de fundamentar suspeitas do perigo da prática de um crime e termina com a instauração do respetivo processo criminal ou com o arquivamento. | F02 | 15 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.10.500 | Processamento de inquérito-crime. | Inclui diligências preventivas relativas a certos tipos de crimes (corrupção, peculato e participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática, infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional), realizadas quer pelo Ministério Público quer pela Polícia Judiciária.<br>Atuação que compreende o conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e responsabilidades e recolher as provas com vista à acusação.<br>Inicia com a notícia do crime e termina com o seu arquivamento ou dedução de acusação, no respeito dos prazos e termos legais.<br>Inclui as diligências que visam investigar a existência de um crime e determinar os seus agentes, descobrir e recolher provas, os atos decisórios do juiz e do Ministério Público (MP), os atos dos órgãos de polícia criminal (OPC), os atos do arguido (exposições, memoriais e requerimentos), a audição (inquirição de testemunhas, interrogatório do arguido, declarações de outros intervenientes e acareação), o reconhecimento de pessoas e objetos, a reconstituição do facto, a realização de perícias, a análise de prova documental, a obtenção de prova (exames, revistas e buscas, apreensões e escutas telefónicas), a investigação financeira e patrimonial realizada pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da PJ e os processos de extradição ativa. | F01 | 1 | E | | x |
| 600.10.502 | Procedimento preliminar a processo sumário. | Diligências prévias ao envio de expediente para submissão do arguido a julgamento em processo sumário.<br>Inicia quando os detidos são levados ao Ministério Público (MP) para que sejam apresentados (imediatamente, ou no mais curto prazo possível) ao tribunal competente para julgamento. Porém, quando há necessidade de realizar diligências de prova essenciais à descoberta da verdade e quando o Ministério Público (MP) decide suspender provisoriamente o processo, a remessa dos autos para julgamento é adiada, pelo que o expediente é registado como procedimento preliminar a processo sumário, no âmbito do qual são realizadas as diligências necessárias (fase pré-judicial). | F01 | 1 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Termina quando o Ministério Público (MP) decide a sujeição a julgamento sob a forma sumária, o arquivamento dos autos, a suspensão provisória do processo ou a tramitação sob a forma comum, abreviada ou sumaríssima.<br>Inclui diligências que visem descobrir e recolher provas relativas a um crime, incluindo a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime, ou que tenham por finalidade a aplicação da suspensão provisória do processo ou a tramitação sob outra forma processual especial. | | | | | |
| 600.10.503 | Processamento da instrução. | Comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento e é uma fase intermédia e opcional entre o inquérito e o julgamento (julgamento em processo comum pois não há lugar a instrução nas formas de processo especiais).<br>Inicia na sequência de um inquérito-crime (procedimento que pode ser requerido) e termina quando, encerrado o debate instrutório, o juiz profere despacho de pronúncia ou de não pronúncia, podendo ainda optar pela suspensão provisória do processo, se for obtida a concordância do Ministério Público (MP).<br>Inclui o conjunto dos atos de instrução que o juiz entenda dever levar a cabo (inclui a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime) e, obrigatoriamente, por um debate instrutório, oral e contraditório. | F01 | 1 | E | | x |
| 600.20 | Resolução alternativa de litígios. | Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz.<br>Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem. | | | | | |
| 600.20.600 | Ação em arbitragem. | Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis.<br>Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros.<br>Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença. | | | | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.20.600.01 | Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência. | Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência.<br>Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria. | F01 | 20 | E | | |
| 600.20.600.02 | Ação em arbitragem: decisão. | Prolação da sentença em tribunal arbitral. | F01 | 20 | C | | |
| 600.30 | Produção de prova e decisão judicial. | Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial.<br>Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo. | | | | | |
| 600.30.552 | Ação administrativa e tributária especial. | Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e tributária e que no Código de Processo dos Tribunais Administrativos ou noutra legislação avulsa é objeto de regulação especial, designadamente, pretensões emergentes da prática ou omissão ilegal de atos administrativos ou matéria fiscal, bem como de normas que tenham ou devessem ter sido emitidas ao abrigo de direito administrativo.<br>Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.<br>Inclui todos os atos e diligências processuais.<br>Inclui eventual recurso. | F01 | 10 | CP | | x |
| 600.30.555 | Contencioso pré-contratual. | Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras.<br>Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.<br>Inclui todos os atos e diligências processuais.<br>Inclui eventual recurso. | F01 | 20 | CP | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.30.751 | Recurso das decisões das Autoridades Administrativas. | Impugnação de ato de entidade administrativa perante tribunal competente, a fim de obter a revogação ou substituição do ato recorrido ou a sua anulação, declaração de nulidade ou inexistência.<br>A sua tramitação é muito diversificada, consoante a natureza e a entidade que proferiu a decisão impugnada, mas, tendencialmente, o processo judicial.<br>Inicia-se com o pedido impugnatório apresentado junto da entidade administrativa, inclui a notificação dos contra interessados, se aplicável, seguindo-se eventual instrução e a decisão.<br>Inclui eventual recurso. | F01 | 5 | E | | x |
| 600.30.752 | Recurso das Contraordenações. | Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação.<br>O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença.<br>Inclui eventual recurso. | F01 | 5 | E | | x |
| 600.40 | Execução de penas, medidas e títulos executivos. | Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais. | | | | | |
| 600.40.700 | Execução fiscal. | Processamento da cobrança coerciva de dívidas relativas a tributos, coimas e outras sanções pecuniárias.<br>Inicia com a instauração após a emissão da certidão de dívida e termina com a extinção (por pagamento, por anulação da dívida, por prescrição).<br>Pode incluir, incidentes de natureza declarativa, esses sim que correm no tribunal, tais como, embargos de terceiro, oposição ou reclamações de atos do órgão de execução fiscal. | F01 | 10 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.40.900 | Execução de julgado em matéria administrativa e fiscal. | Meio processual próprio para efeitos de execução de sentenças proferidas pelos tribunais administrativos ou tributários, bem como para efeitos de execução de atos administrativos *in* impugnáveis.<br>Inicia com o requerimento executivo e termina com a sentença. | F01 | 10 | E | | x |
| 650 | Prestação de serviços de proteção e inclusão social. | Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho. | | | | | |
| 650.10 | Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos. | Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, segurança social, ADSE e outros regimes complementares).<br>Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de caráter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica — no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados. | | | | | |
| 650.10.007 | Concessão de subsídios para assistência a filho ou a neto. | Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai, mãe, ou avós, para prestar assistência imprescindível e inadiável a filho ou neto, por motivo de doença ou acidente, desde que ambos exerçam atividade profissional e o outro progenitor não requeira o subsídio pelo mesmo motivo, ou esteja impossibilitado de prestar assistência. | F05 | 5 | E | | x |
| 650.10.008 | Concessão de subsídios para assistência a filho com deficiência ou doença crónica. | Atribuição de prestação pecuniária mensal ao pai ou à mãe para prestar assistência a filho com deficiência ou doença crónica.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | F05 | 5 | E | | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 650.10.010 | Concessão de subsídios de doença. | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários para compensar a perda de remuneração resultante do impedimento temporário para o trabalho, por motivo de doença.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | F05 | 5 | E | | x |
| 650.10.305 | Concessão de subsídios por assistência a terceira pessoa. | Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar famílias com descendentes, a receber abono de família com bonificação por deficiência ou subsídio mensal vitalício, que estejam em situação de dependência e que necessitem do acompanhamento permanente de terceira pessoa.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir. | F05 | 5 | E | | x |
| 650.10.306 | Concessão de subsídios de funeral. | Atribuição de prestação pecuniária que visa compensar despesas de funeral, sendo atribuído pelo falecimento dos familiares do beneficiário.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir. | F05 | 5 | E | x | x |
| 650.10.308 | Concessão de subsídios por morte. | Atribuição de prestação pecuniária, paga de uma só vez aos familiares do beneficiário, que se destina a compensar o acréscimo de encargos decorrentes da morte deste, com o objetivo de facilitar a reorganização da vida familiar.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir. | F05 | 5 | E | x | x |
| 710 | Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas. | Relativo à prestação de serviços nos domínios da higiene e salubridade públicas, assegurando uma adequada qualidade ambiental às populações.<br>Inclui as atividades de limpeza de espaços públicos, recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes, recolha de animais da via pública, combate às pragas, e os serviços prestados no âmbito do movimento mortuário. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 710.10 | Serviços de higiene e limpeza. | Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes.<br>Compreende, igualmente, o controlo de pragas, a recolha, tratamento e encaminhamento de animais abandonados ou errantes na via pública e outras ações de profilaxia sanitária. | | | | | |
| 710.10.002 | Recolha de resíduos. | Prestação dos serviços de recolha de todo o tipo de resíduos.<br>Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares ou ainda por pedido de entidades públicas produtoras de resíduos e termina com o comprovativo de trabalhos realizados ou com a resposta aos requerentes.<br>Inclui recolha, transporte e depósito dos resíduos em lugar apropriado e registo de ocorrências. | F04 | 5 | E | | x |
| 750 | Prestação de serviços de ensino e formação. | Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro).<br>Inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento. | | | | | |
| 750.10 | Gestão do aluno/formando. | Compreende as atividades relacionadas com apresentação de candidaturas, seleção de candidatos, matrículas, inscrições, transferências de alunos/formandos entre cursos, turmas ou estabelecimentos de ensino, e ainda as atividades relacionadas com a orientação vocacional do aluno/formando, e/ou o seu encaminhamento para percurso ou ensino especial. | | | | | |
| 750.10.001 | Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação. | Avaliação da capacidade para a frequência de curso ou de ação de formação, bem como a realização das tarefas inerentes ao concurso ou admissão, designadamente as provas específicas, e à satisfação de pré-requisitos (realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional).<br>Inicia com a candidatura a curso ou inscrição/encaminhamento para formação e termina com a publicação da lista de graduação final ou lista de admitidos a formação.<br>Inclui realização de provas de ingresso, aplicação de fórmulas e classificações mínimas, seriação dos candidatos, elaboração de pautas finais e respetiva homologação. | | | | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 750.10.001.01 | Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seleção. | Inicia com a candidatura/encaminhamento.<br>Inclui apresentação de elementos instrutórios, verificação dos pré-requisitos, aplicação dos métodos para a seleção, quando necessário, como a realização de provas de ingresso (gerais ou específicas) e respetiva avaliação, elaboração e publicitação de lista provisória de admitidos e excluídos, reclamações.<br>Termina com publicitação de lista de admitidos e excluídos. | F04 | 5 | E | | |
| 750.10.001.02 | Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seriação. | Inicia-se com a aplicação dos métodos para a ordenação dos candidatos.<br>Inclui a elaboração de listas ou pautas definitivas.<br>Termina com a publicitação. | F04 | 5 | C | | |
| 750.10.002 | Processamento de matrículas ou inscrições no ensino ou em formação. | Realização ou renovação de matrícula em cursos ou inscrição em ações de formação.<br>Inicia com o pedido de acesso ou ingresso e termina com a entrega de comprovativo de matrícula ou inscrição.<br>Inclui verificação de dados de identificação e validação da existência dos requisitos necessários para efeito de matrícula ou inscrição. | F04 | 5 | E | x | |
| 750.10.300 | Processamento dos dados cadastrais de alunos ou formandos. | Atualização continuada da informação cadastral do aluno ou formando.<br>Inicia com o registo dos dados biográficos, curriculares, do aproveitamento escolar e ou profissionais do aluno ou formando e termina com a indicação de conclusão de estudos ou da ação de formação ou com a prescrição da matrícula ou abate ao efetivo batalhão escolar ou colegial.<br>Inclui validação de dados do aluno ou formando, registo de dados relativos à assiduidade e à aplicação do regime disciplinar, registo e atualização de dados relativos ao aproveitamento escolar e percurso académico ou de ensino. | F02 | 60 | C | x | |
| 750.10.600 | Controlo de assiduidade de alunos ou formandos. | Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas.<br>Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | | | | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 750.10.600.01 | Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos financiados. | Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados.<br>Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | F04 | 10 | E | | |
| 750.10.600.02 | Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos não financiados. | Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação não financiados.<br>Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | F04 | 1 | E | | |
| 750.20 | Gestão formativa e curricular. | Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares. | | | | | |
| 750.20.002 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação. | Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a propostas e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes. | | | | x | |
| 750.20.002.01 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação. | Desenvolvimento de programas ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a propostas e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes. | F04 | 5 | E | | |
| 750.20.002.02 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação. | Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão.<br>Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes. | F04 | 5 | C | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 750.20.300 | Produção e seleção de recursos didático-pedagógicos. | Apreciação dos recursos didático-pedagógicos no que diz respeito à sua adequação às atividades educativas e formativas a que se destinam.<br>Inicia com a identificação de necessidades de material didático e termina com a divulgação ou disponibilização dos recursos.<br>Inclui elaboração ou seleção de fontes de informação e aplicação de critérios para apreciação de material didático. | F04 | 6 | C | x | |
| 750.20.301 | Distribuição de atividades de ensino ou formação. | Organização do ano letivo em qualquer nível de ensino, bem como à organização da formação.<br>Inicia com a listagem dos alunos ou formandos inscritos e termina com a divulgação dos horários e das turmas, turnos ou grupos.<br>Inclui constituição das turmas, turnos ou grupos. | F04 | 5 | C | x | |
| 750.20.600 | Realização de atividades de ensino ou formação. | Concretização de atividades formativas, letivas e extracurriculares.<br>Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a concretização das atividades curriculares letivas e formativas.<br>Inclui elaboração de plano de aula ou plano de formação, implementação de estratégias técnico-pedagógicas, definição de planos de recuperação, de acompanhamento ou desenvolvimento, produção de sumários, elaboração de relatórios periódicos das aulas, apresentação de propostas de atividades, monitorização do desenvolvimento das aprendizagens e interação entre docentes ou formadores e alunos ou formandos. | F04 | 10 | E | x | |
| 750.30 | Avaliação de aprendizagens. | Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua.<br>Compreende, igualmente, as atividades de reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações académicas, bem como de creditação da experiência profissional e das aprendizagens não formais e informais (obtidas fora do sistema formal de ensino), para prosseguimento de estudos e/ou atribuição de diplomas.<br>Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 750.30.001 | Conceção e revisão dos métodos de avaliação de aprendizagens. | Elaboração de referenciais e modalidades de avaliação quer das aprendizagens e qualificações, quer do sistema educativo.<br>Inicia com a apresentação de propostas e termina com a aprovação.<br>Inclui verificação e análise de propostas, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos de gestão. | F04 | 5 | C | x | |
| 750.30.300 | Elaboração de instrumentos de avaliação de aprendizagens. | Conceção de instrumentos adequados à avaliação das diversas aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem.<br>Inicia com a elaboração da matriz e projeto de instrumento de avaliação e termina com a apresentação de instrumento de avaliação.<br>Inclui seleção de materiais-suporte dos itens de avaliação, elaboração de instruções ou informações a incluir na prova, definição de critérios de classificação, construção de grelhas de classificação, adaptação de provas para alunos ou formandos portadores de deficiência e aprovação superior do instrumento de avaliação, quando devido. | F04 | 5 | C | x | |
| 750.30.600 | Aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagens. | Execução organizada de modalidades de avaliação.<br>Inicia com a aplicação de instrumentos de avaliação e termina com a classificação do aluno ou formando pelo professor corretor.<br>Inclui elaboração da lista dos alunos que realizam a prova (pautas de chamada), distribuição de enunciados, cotação das respostas dos alunos ou formandos, elaboração de grelhas de classificação e pautas provisórias. | F04 | 5 | CP | x | |
| 750.30.601 | Processamento e comunicação de resultados de avaliação. | Lançamento e publicitação dos resultados da avaliação das aprendizagens.<br>Inicia com a análise de grelhas de classificação e pautas provisórias e termina com o lançamento de resultados definitivos e a sua publicitação.<br>Inclui reapreciação da avaliação da prova sempre que solicitado e o registo dos resultados definitivos. | F04 | 5 | C | x | |
| 800 | Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento. | Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 800.10 | Execução de serviços científicos e técnicos. | Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (por exemplo, exploração de recursos naturais) ou laboratorial (por exemplo, desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes).<br>Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica. | | | | | |
| 800.10.001 | Produção de informação georreferenciada. | Aquisição e processamento de informação geográfica e alfanumérica.<br>Inicia com recolha de informação geodésica, topográfica e fotogramétrica e de informação temática, organizada ou não sob a forma de bases de dados digitais, e termina com a obtenção de cartografia de base, de cartografia temática e de conjuntos de dados geográficos, de acordo com as solicitações dos utilizadores.<br>Inclui execução de levantamentos diretos com base em GNSS e topografia, levantamentos fotogramétricos com base em imagens aéreas ou orbitais, recolha de dados cartográficos já existentes, fotointerpretação de imagens, generalização cartográfica, criação de modelos digitais do terreno e de superfície. | F04 | 3 | C | x | |
| 800.10.300 | Controlo ambiental de infraestruturas e equipamentos. | Recolha contínua ou pontual de informação ou dados, quantitativos ou qualitativos, de modo a garantir o controlo ambiental tendo por base valores de referência.<br>Inicia com a observação ou medição de informação e termina com a identificação de fatores críticos ou a validação de agentes padrão.<br>Inclui registo de valores. | F04 | 5 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 800.10.301 | Monitorização de índices da qualidade ambiental. | Recolha contínua ou pontual de informação sobre níveis de ruído, da qualidade da água, do ar e de toxicidade do solo.<br>Inicia com a verificação de acordo com um plano de monitorização previamente estabelecido e termina com o relatório de apuramento de valores e sua comparação com os indicadores de referência.<br>Inclui a identificação das fontes de emissão, do tipo poluentes e a evolução das concentrações médias anuais. | F04 | 5 | C | x | |
| 800.10.602 | Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas. | Procedimento científico e técnico de análise e cálculo com o objetivo de promover uma avaliação do impacto e de gerar medidas ou recomendações técnicas sobre um determinado universo.<br>Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório.<br>Inclui a recolha de dados, aferição e análise de características da população ou de amostras, criação de indicadores quantitativos e qualitativos, produção de relatórios técnicos, avaliação de impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições. | F04 | 10 | C | x | x |
| 800.10.604 | Realização de traduções. | Transposição de conteúdos de uma língua para outra. Interpretação do significado de um texto em determinada língua (fonte original) para produção de um novo texto, fiel ao original, noutra língua.<br>Inicia com um pedido ou por iniciativa de uma entidade e termina com a entrega do trabalho.<br>Inclui os estudos de contextualização histórica, técnica e estilística do autor e do texto, a redação na língua de destino e a elaboração de notas de tradução. | F04 | 10 | E | x | |
| 800.10.605 | Realização de transcrições. | Representação ou reprodução gráfica de conteúdos preexistentes (sons, textos, informação genética, etc.) em novo contexto, com vista a torná-los acessíveis e utilizáveis.<br>Inicia com um pedido e termina com a entrega do trabalho.<br>Inclui a interpretação dos dados e a sua reprodução. | F04 | 10 | E | x | |
| 800.20 | Execução de projetos de investigação e desenvolvimento. | Compreende os processos de conceção e de realização de projetos de investigação científica fundamental e aplicada e de desenvolvimento técnico e tecnológico, no que se inclui a conceção e o desenvolvimento de sistemas de informação. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 800.20.001 | Realização de estudos de investigação básica. | Inclui a pesquisa e o desenvolvimento experimental, a demonstração tecnológica e a transferência de conhecimento para inovação do setor produtivo, desenvolvidos no quadro das instituições académicas, dos centros de investigação, dos observatórios, dos laboratórios ou mesmo no quadro da Administração.<br>Contempla um processo de pesquisa vocacionado para responder a hipóteses de investigação a fim de produzir conhecimento original puro ou orientado a uma estratégia, identificada na sequência do conhecimento puro. Criação de um processo de pesquisa orientado para a obtenção de conhecimentos fundamentais para um produto ou objetivo prático específico.<br>Inicia com a apresentação de uma candidatura ou de um projeto de investigação e termina com a divulgação do resultado.<br>Inclui apresentação de relatórios de progresso e final. | F04 | 10 | C | | x |
| 800.20.002 | Execução de projetos de investigação aplicada. | Otimização de um produto ou de um objetivo prático específico, anteriormente estudado, assente nos pressupostos teóricos da investigação básica.<br>Inicia com a seleção de um objeto de investigação e termina com a divulgação do resultado.<br>Inclui apresentação de relatórios de progresso e final. | F04 | 10 | C | | x |
| 800.20.500 | Desenvolvimento experimental e aplicacional. | Replicação do conhecimento obtido na investigação realizada e na experiência prática (prova de conceito), visando melhorar substancialmente ou desenvolver produtos, modelos, programas, métodos, procedimentos e serviços, novos ou existentes.<br>Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento.<br>Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem. | F04 | 10 | C | x | x |
| 850 | Execução de programas e de ações de incentivo. | Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais.<br>Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados.<br>Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 850.10 | Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas. | Compreende as atividades relacionadas com a gestão e acesso aos programas que disponibilizam apoio financeiro ou outras ajudas diretas às entidades beneficiárias, destinatárias ou elegíveis em cada medida de apoio, bem como as atividades de acompanhamento e controlo de projetos apoiados.<br>Compreende, igualmente, as ações que revestem a forma de apoios diretos eventuais não submetidos a concurso, bem como de atribuição de prémios com ou sem expressão financeira, sujeitos ou não a concurso, instituídos por entidades nacionais, regionais ou locais, públicas ou privadas.<br>Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio. | | | | | |
| 850.10.002 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares. | Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas.<br>Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio.<br>Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio.<br>Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio. | | | | x | x |
| 850.10.002.01 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução. | Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares.<br>Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final.<br>Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído. | F04 | 10 | C | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 850.10.002.02 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: controlo de informação financeira. | Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios regulares.<br>Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios regulares. | F04 | 10 | E | | |
| 850.10.003 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais. | Atribuição e acompanhamento de estímulos ou compensações a projetos ou situações não enquadráveis num plano de continuidade.<br>Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio.<br>Inclui preparação e apresentação do pedido formal de apoio ou da candidatura, decisão, eventual contratualização, comunicação da atribuição do apoio e eventual apresentação de comprovativos de despesa. | | | | x | x |
| 850.10.003.01 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: candidatura, decisão e execução. | Fases de candidatura, decisão e de execução e acompanhamento material de apoios pontuais.<br>Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final.<br>Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação científica individual e final da candidatura, comunicação ao beneficiário da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, acompanhamento e controlo da componente material do apoio, processos de atribuição de bolsas no âmbito do projeto (se aplicável), elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação científica final do apoio atribuído. | F04 | 10 | C | | |
| 850.10.003.02 | Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: controlo de informação financeira. | Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios pontuais.<br>Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios pontuais. | F04 | 10 | E | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 850.10.005 | Formalização de candidaturas a ajudas diretas. | Atribuição de ajudas diretas como forma de garantir a estabilidade nos rendimentos, no âmbito de programas financiados.<br>Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio.<br>Inclui a instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização e controlo. | F04 | 10 | E | x | x |
| 850.10.500 | Atribuição de prémios | Reconhecimento do valor de ações, trabalhos, projetos e resultados.<br>Inicia com a abertura do período de apresentação de candidaturas ou com a apresentação de propostas, ou com a identificação das ações, trabalhos, projetos de investigação e resultados passíveis de reconhecimento e termina com a decisão de atribuição do prémio.<br>Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados. | F04 | 10 | C | x | x |
| 850.10.600 | Atribuição de patrocínios. | Disponibilização de qualquer tipo de recurso (financeiro ou material) para apoio ou suporte direto à realização de uma atividade ou entidade patrocinada, com o propósito de associar o nome da entidade patrocinadora, bem como outras contrapartidas de caráter comercial.<br>Inicia com o pedido e termina com a decisão quanto à atribuição de patrocínio.<br>Inclui análise do pedido e negociação entre patrocinador e beneficiário, contrato de patrocínio, quando aplicável. | F04 | 10 | E | x | x |
| 850.10.601 | Captação e aplicação de apoios mecenáticos. | Desenvolvimento de atividades de recolha e gestão de donativos em dinheiro ou em espécie, concedidos sem haver lugar a contrapartidas que configurem obrigações de caráter pecuniário ou comercial, às entidades públicas ou privadas, para a realização de iniciativas de diversa natureza.<br>Inicia com pedido e termina com a concessão do apoio.<br>Inclui análise do pedido, negociação entre o mecenas e o beneficiário. | F04 | 10 | E | x | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900 | Dinamização e comunicação institucional. | Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam. | | | | | |
| 900.10 | Execução de atividades de dinamização da sociedade. | Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de caráter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades. | | | | | |
| 900.10.001 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos. | Criação e produção de iniciativas ou atividades artísticas de qualquer tipo.<br>Inicia com a conceção da atividade ou obra e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção. | | | | x | x |
| 900.10.001.01 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: conceção e registo. | Criação de obras ou atividades artísticas.<br>Inicia com a proposta ou iniciativa de criação da obra ou atividade e termina com a autorização de realização.<br>Inclui, entre outros, o registo documental do ato criativo (em imagem, som ou texto). | F04 | 10 | C | | |
| 900.10.001.02 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: realização. | Concretização das ações necessárias à produção e apresentação de obras ou atividades artísticas.<br>Inicia com a definição de meios e termina com a apresentação de obra ou atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção. | F04 | 10 | E | | |
| 900.10.002 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas. | Criação e produção de iniciativas e atividades de caráter desportivo, amador ou profissional, de recreação, entretenimento ou ocupação do tempo.<br>Inicia com a conceção da atividade e termina com a concretização da mesma. | | | | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção, a distribuição de eventuais convites, a gestão dos ingressos do público, a seleção dos executantes ou intervenientes nas atividades. | | | | | |
| 900.10.002.01 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: conceção e registo. | Criação e idealização de atividades desportivas ou recreativas.<br>Inicia com a proposta ou iniciativa para atividade e termina com a com a autorização de realização.<br>Inclui, entre outros, o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto). | F04 | 10 | C | | |
| 900.10.002.02 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: realização. | Concretização das ações necessárias à produção ou participação em atividades desportivas ou recreativas.<br>Inicia com a definição de meios e termina com a execução da atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção. | F04 | 10 | E | | |
| 900.10.500 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas. | Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações.<br>Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção. | | | | x | x |
| 900.10.500.01 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: preparação e registo. | Planeamento e programação de iniciativas comemorativas ou de homenagem.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade.<br>Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes e a definição dos recursos a utilizar. | F04 | 10 | C | | |
| 900.10.500.02 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: realização. | Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas.<br>Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, a logística e organização do espaço. | F04 | 10 | E | | |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.10.501 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico. | Preparação e execução ou intervenção em atividades de divulgação e troca de ideias técnicas, científicas, culturais, políticas, sociais, ambientais ou outras.<br>Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção. | | | | x | x |
| 900.10.501.01 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: preparação. | Planeamento e programação de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade.<br>Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes e a definição dos recursos a utilizar. | F04 | 10 | C | | |
| 900.10.501.02 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: realização. | Concretização das ações necessárias à execução de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, a logística, os convites e a organização do espaço. | F04 | 10 | E | | |
| 900.10.502 | Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização. | Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica.<br>Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade.<br>Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação. | F04 | 10 | E | x | x |
| 900.10.503 | Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços. | Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços.<br>Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção. | F04 | 10 | E | x | x |
| 900.10.504 | Publicitação de iniciativas e atividades de terceiros. | Divulgação de iniciativas e atividades de outras entidades.<br>Inicia com o pedido de publicitação e termina com a decisão sobre a publicitação.<br>Inclui a análise do pedido. | F04 | 1 | E | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.20 | Execução de atividades de comunicação institucional. | Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem.<br>Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à Internet e à *intranet* e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais.<br>Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados). | | | | | |
| 900.20.001 | Criação de imagem e identidade gráficas. | Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento.<br>Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos.<br>Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico. | Data de conclusão do procedimento oF04 | 10 | C | x | x |
| 900.20.002 | Criação de produtos e artigos promocionais. | Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data.<br>Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto.<br>Inclui definição e a aprovação do *layout* final. | F04 | 10 | C | x | x |
| 900.20.200 | Conceção de conteúdos institucionais para divulgação. | Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão.<br>Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação.<br>Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos. | F04 | 10 | C | x | x |
| 900.20.201 | Edição e publicação de conteúdos. | Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades.<br>Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação.<br>Inclui a definição e aprovação de *layout*, execução gráfica, e a apresentação da versão final. | F04 | 10 | E | x | x |

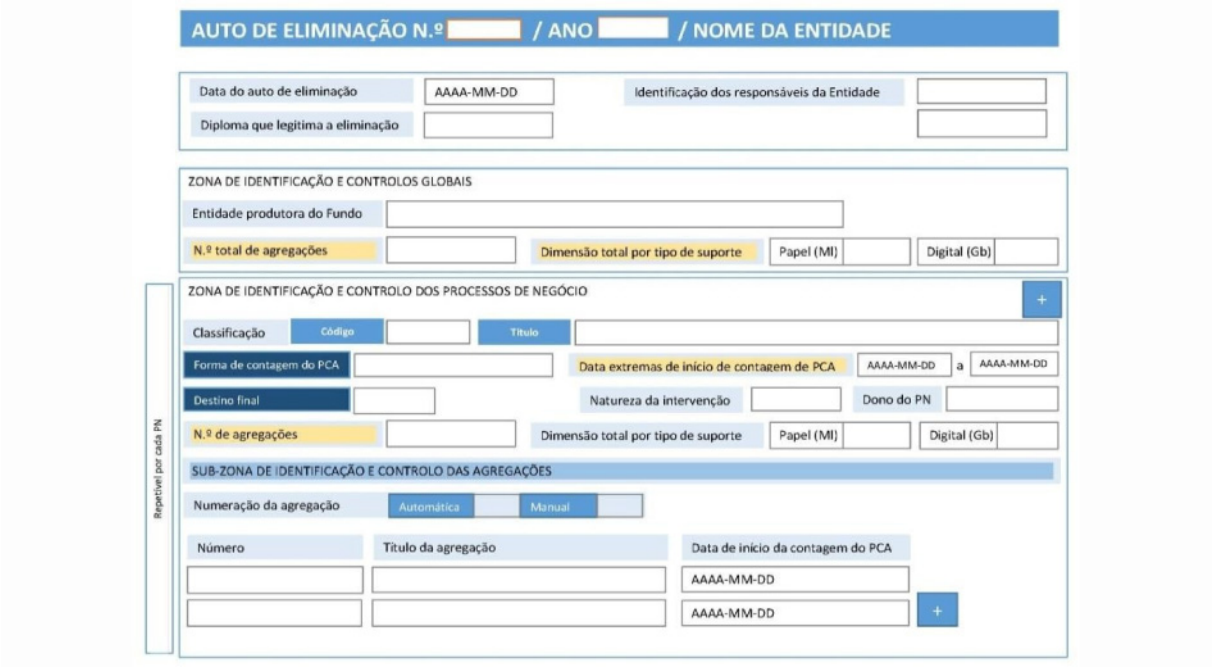
| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.20.400 | Elaboração de informações ou esclarecimentos institucionais para a comunicação social. | Preparação e divulgação de informações e esclarecimentos sobre assuntos de interesse para a organização ou para a comunidade, através de órgãos de comunicação social.<br>Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma.<br>Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita. | F04 | 10 | C | x | x |
| 900.20.401 | Promoção ou participação em conferências de imprensa e entrevistas. | Organização ou intervenção em conferências de imprensa e entrevistas.<br>Inicia com a decisão de organizar ou intervir e termina com a realização da conferência de imprensa ou entrevista.<br>Inclui, no caso da entrevista, a seleção dos órgãos de comunicação social. | F04 | 10 | C | x | x |
| 900.20.402 | Recolha e tratamento de dados de imprensa. | Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta.<br>Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente.<br>Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos. | F04 | 10 | E | x | x |
| 900.20.600 | Criação e atualização de contactos institucionais. | Criação e atualização de listagens, bases de dados ou outra agregação de contactos singulares ou coletivos que interagem ou são destinatários de produtos ou serviços institucionais.<br>Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a criação ou atualização do contacto.<br>Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo. | F04 | 1 | E | x | x |
| 900.20.601 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos. | Preparação e realização de atos solenes que assinalam o início do exercício de um cargo ou função ou o estabelecimento de uma relação de colaboração.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia.<br>Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação. | | | | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.20.601.01 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: preparação. | Sucessão de atos preparativos das cerimónias.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia.<br>Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas. | F04 | 10 | E | | |
| 900.20.601.02 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: realização. | Execução da cerimónia.<br>Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia.<br>Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto). | F04 | 10 | C | | |
| 900.20.602 | Organização de visitas institucionais. | Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras.<br>Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação. | | | | x | x |
| 900.20.602.01 | Organização de visitas institucionais: preparação. | Sucessão de atos preparativos das visitas.<br>Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa.<br>Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar. | F04 | 10 | E | | |
| 900.20.602.02 | Organização de visitas institucionais: realização. | Concretização da visita.<br>Inicia com a tomada de conhecimento do programa definitivo e termina com a sua realização ou execução.<br>Inclui o registo documental. | F04 | 10 | C | | |
| 900.20.603 | Processamento de pedidos de audiência. | Solicitação de audiências ou reuniões por parte de cidadãos ou entidades.<br>Inicia com o pedido e termina com a resposta ao interessado.<br>Inclui agendamento e resposta ao pedido. | F04 | 5 | E | x | |
| 900.20.604 | Processamento de pedidos de informação e de esclarecimento. | Tratamento de pedidos de informações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição.<br>Inicia com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta ao mesmo.<br>Inclui análise ou elaboração do pedido, recolha de informação pertinente e preparação da resposta. | F04 | 5 | E | x | |
| 900.20.605 | Processamento de mensagens de cortesia. | Tratamento de mensagens de cortesia dirigidas à ou pela instituição.<br>Inicia com a receção ou envio da mensagem e termina, quando aplicável, com a resposta à mesma.<br>Inclui análise ou elaboração da mensagem e, quando aplicável, recolha de informação pertinente e preparação da resposta. | F04 | 5 | E | x | x |

| Código | Título | Descrição | Forma de contagem PCA | PCA | DF | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 950 | Administração da participação cívica. | Relativo à realização processos eleitorais para escolha dos representantes dos cidadãos (sufrágio universal), à realização de processos referendários, ao processamento de outros atos de participação dos cidadãos na gestão de assuntos públicos e, ainda, à atribuição de distinções honoríficas. | | | | | |
| 950.20 | Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação. | Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar espontaneamente relativamente a serviços, atos ou políticas públicas. | | | | | |
| 950.20.001 | Processamento de petições, reclamações e sugestões. | Tratamento de petições, reclamações e sugestões relativas ao funcionamento dos serviços, ou sobre as áreas de atuação da organização.<br>Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado.<br>Inclui análise da situação exposta e articulação com os responsáveis do serviço, envio ao organismo de tutela do serviço, reencaminhamento das reclamações para as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes (quando devido). | F04 | 5 | E | x | x |
| 950.20.300 | Processamento de elogios e agradecimentos. | Receção e tratamento dos elogios e agradecimentos pelo funcionamento dos serviços.<br>Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores.<br>Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços. | F04 | 5 | E | x | x |
| 950.30 | Atribuição de distinções honoríficas. | Compreende as atividades relativas à seleção de pessoas ou outras entidades a distinguir e atribuição de condecorações, ordens honoríficas ou qualquer outra distinção ou recompensa atribuída a título honorífico. | | | | | |
| 950.30.001 | Reconhecimento por mérito e serviços prestados. | Distinção de pessoas naturais, residentes ou sediadas em determinado território e cidadãos, empresas, grupo e coletividades que, por atos praticados, tenham, de forma notória e perene, contribuído para a valorização desse mesmo território ou de uma atividade específica.<br>Inicia com a apresentação da proposta de distinção e termina com a atribuição de medalha ou outro elemento distintivo.<br>Inclui elaboração da nota biográfica, avaliação do mérito, aprovação da distinção, solicitação de cunhagem de medalha ou elaboração de diploma, quando devido, e informação aos distinguidos. | F04 | 5 | C | | x |

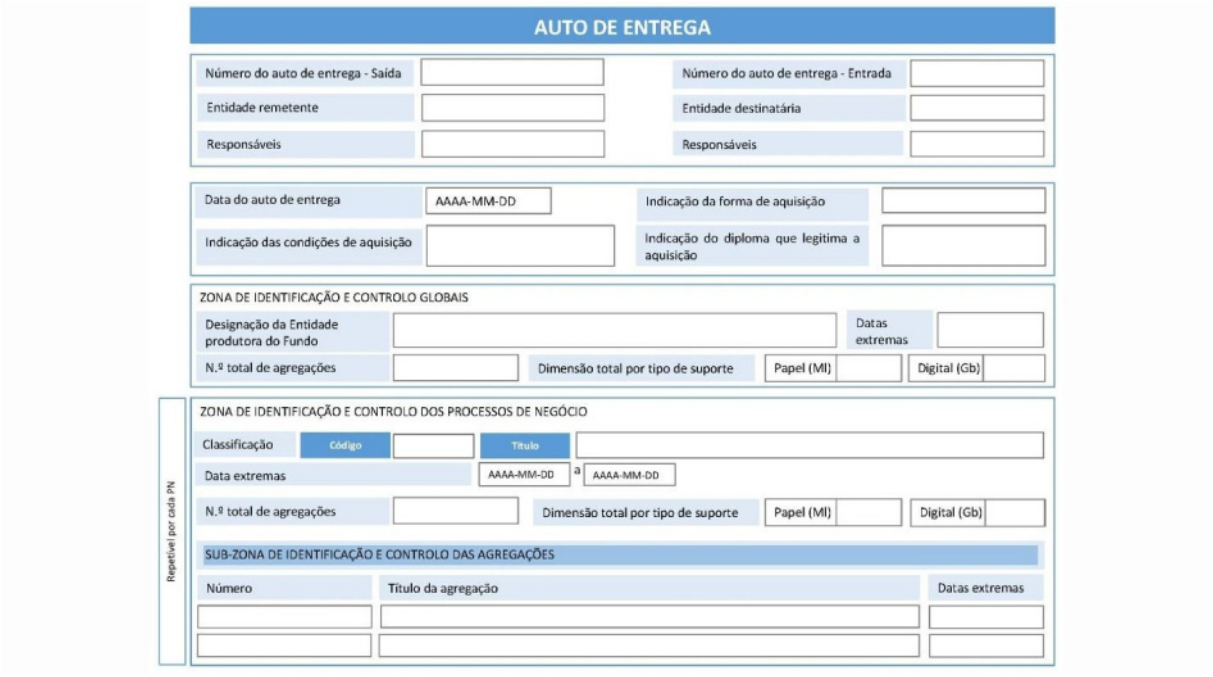
ANEXO II

**Modelo de Auto de Eliminação**




ANEXO III

**Modelo de Auto de Entrega**




313491363

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, Leiria

### Aviso (extrato) n.º 13203/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para a celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho 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 da Diretora da Escola Secundária Afonso Lopes Vieira de 24/07/2020, 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico desta Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e 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.

3 — 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.

4 — O prazo de candidatura é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e estará ainda disponível no sítio da Internet (www.esalv.edu.pt).

3 de agosto de 2020. — A Diretora, *Maria Celeste Pereira Frazão*.

313460826

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcoutim

### Aviso n.º 13204/2020

*Sumário:* Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas de Alcoutim.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que no dia 3 de agosto de 2020, perante o Conselho Geral, em sessão pública, tomou posse como Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcoutim, a docente Paula Cristina Galrito Bento, por um período de 4 anos.

13 de agosto de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Cidália Maria Dias Mestre Pereira*.

313492643

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcoutim

### Aviso n.º 13205/2020

*Sumário:* Nomeação de subdiretor e adjunta da direção.

Por meu despacho de 04 de agosto, nomeio ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, para Subdiretor deste Agrupamento de Escolas Paulo Jorge Teixeira Cavaco, professor do Quadro de Agrupamento do grupo 300, e para Adjunta da Direção Maria Vitória do Rosário Brázio, professora do Quadro de Zona Pedagógica do Algarve, a exercer funções neste Agrupamento, do grupo 230. A presente nomeação é válida por um período de quatro anos e produz efeitos a 04 de agosto de 2020.

25 de agosto de 2020. — A Diretora, *Paula Cristina Galrito Bento*.

313519649

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

### Aviso n.º 13206/2020

*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 da Escola Secundária Alves Martins, de 29/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por 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, de 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 categoria de assistente operacional desta Escola não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, sita na Av. Infante D. Henrique, 3514-507 Viseu.

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, 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 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.

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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 da 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 ou 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 da Escola não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 da Escola não Agrupada.

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: Fernando Ramiro Gonçalves de Figueiredo, Adjunto do Diretor
Vogais efetivos:

José Miguel Virgílio Desterro Borges, Adjunto do Diretor.
Augusto Jorge de Jesus Pereira, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Alda Cristina Maneca Nabais Ferreira Franco, Subdiretora.
Ricardo Jorge Santos Soares Inácio, docente.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, José Miguel Virgílio Desterro Borges, Adjunto do Diretor.

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 Secundária Alves Martins 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.

30 de julho de 2020. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

313461782

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

### Aviso n.º 13207/2020

*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 Alves Martins, de 29/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por 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, de14 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 categoria de assistente técnico desta Escola não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, sita na Av. Infante D. Henrique, 3514-507 Viseu.

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, 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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 da Escola não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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 não Agrupada, Escola Secundária Alves Martins, 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: Fernando Ramiro Gonçalves de Figueiredo, Adjunto do Diretor
Vogais efetivos:

José Miguel Virgílio Desterro Borges, Adjunto do Diretor.
Emília Conceição Pais Costa A. Marcelino, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes:

Alda Cristina Maneca Nabais Ferreira Franco, Subdiretora.
Ricardo Jorge Santos Soares Inácio, docente.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, José Miguel Virgílio Desterro Borges, Adjunto do Diretor.

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 Secundária Alves Martins 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.

30 de julho de 2020. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

313461896

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco

### Aviso n.º 13208/2020

*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.ºda 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 Amato Lusitano, Castelo Branco, de 24/07/2020, 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 20 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum no Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, 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.

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.os2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, sita na Avenida Pedro Álvares Cabral, 6000-085 Castelo Branco.

6 — Caraterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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 — 20 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 Amato Lusitano, Castelo Branco, 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 Amato

Lusitano, Castelo Branco ou ainda, através do *email* (direcao@aeamatolusitano.edu.pt) 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, comum 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 da Escola sede do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco 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 Sede do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, 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:
José António Antunes, Subdiretor
Vogais efetivos:

José Manuel Lopes Gonçalves, Professor do QND
Vítor António Bispo, Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais suplentes:

Fátima Alexandra Fontão Correia de Almeida Santos, Técnica Superior
Maria Augusta Ribeiro Simão Lourenço, Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo, José Manuel Lopes Gonçalves.

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 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, *João Manuel Belém*.

313460745

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro

### Aviso (extrato) n.º 13209/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para as funções de assistente operacional a contrato a termo resolutivo, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento.

**Procedimento concursal para as funções de assistente operacional a contrato a termo resolutivo, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento**

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 Diretora do Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, de 23/07/2020, 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,* disponibilizado, na íntegra, na página eletrónica do Agrupamento em www.aeaugustocabrita.edu.pt e publicado na BEP www.bep.gov.pt, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, 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.

3 de agosto de 2020. — A Diretora, *Mariana Inês Andrade Rocha de Hortega Torres Alves*.

313461409

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro

### Aviso (extrato) n.º 13210/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico e constituição de reserva de recrutamento.

**Procedimento concursal comum para 1(um) posto de trabalho para as funções de assistente técnico 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.**

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 Augusto Cabrita, de 23/07/2020, 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 1(um) postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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.

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.

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 Augusto Cabrita,(www.aeaugustocabrita.edu.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. — A Diretora, *Mariana Inês Andrade Rocha de Hortega Torres Alves*.

313461588

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira

### Aviso n.º 13211/2020

*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 no Agrupamento de Escolas de Canedo.

Informa-se, que no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), se encontra aberto o 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, no Agrupamento de Escolas de Canedo. O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e 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.

Consultar Aviso de Abertura integral na página eletrónica do Agrupamento (www.aecanedo.pt) ou na BEP.

22 de julho de 2020. — O Diretor, *Paulo Alexandre Madeira Carvalho Dias*.

313430694

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira

### Aviso n.º 13212/2020

*Sumário:* 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 assistente técnico no Agrupamento de Escolas de Canedo.

Informa-se, que no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), se encontra aberto o 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 Assistente Técnico, no Agrupamento de Escolas de Canedo. O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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.

Consultar Aviso de Abertura integral na página eletrónica do Agrupamento (www.aecanedo.pt) ou na BEP.

28 de julho de 2020. — O Diretor, *Paulo Alexandre Madeira Carvalho Dias*.

313449787

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso

### Aviso (extrato) n.º 13213/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais para contrato a termo certo a tempo parcial.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional**

1 — Torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, por tempo parcial.

2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso, sita na rua D. Afonso Henriques, 4795-058 Aves.

3 — A consulta integral deste aviso pode ser consultada na página do Agrupamento: http://www.aedah.pt/.

1 de setembro de 2020. — A Diretora, *Maria Severina da Cunha Fontes*.

313533889

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre, Lisboa

### Aviso n.º 13214/2020

*Sumário:* Homologação da lista final para preenchimento de um lugar na carreira de técnica superior (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior (Psicólogo), para o Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o n.º OE202002/0548, foi homologada por meu despacho de 24 de junho de 2020, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações da Escola Sede do Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre e disponibilizada na sua página eletrónica do Agrupamento, (www.aedfl.pt).

6 de julho de 2020. — O Diretora, *Laura Maria Barbosa de Medeiros*.

313489899

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

### Aviso n.º 13215/2020

*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 da Diretora do Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres, de 17/07/2020, 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 Dra. Laura Ayres, 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 Dra. Laura Ayres, sita na Rua do Forte Novo, 8125- 214 Quarteira.

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.

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 Dra. Laura Ayres, 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 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 Dra. Laura Ayres e disponibilizada na respetiva página eletrónica (www.esla.edu.pt).

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 Dra. Laura Ayres, 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: Maria Graça Costa Coelho, Adjunta da Direção;

Vogais efetivos: Maria Celeste Pereira Ribeiros, Encarregada Operacional e Margarida Maria Cruz Paredes, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Maria Celeste Xavier Lourenço Augusto, Assistente Operacional e Maria Leonor Martins Oliveira Guerreiro João, Assistente Técnica.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos Maria do Nascimento Louro Martins, 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 Dra. Laura Ayres (www.esla.edu.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.

20 de julho de 2020. — A Diretora, *Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

313429788

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, Póvoa de Varzim

### Aviso n.º 13216/2020

*Sumário:* Nomeação do subdiretor e adjunta do Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves, Póvoa de Varzim.

Por nomeação da Diretora, no dia 03 de agosto de 2020, tomaram posse: como Subdiretor, Carlos Aires Patrício de Sá, como Adjunta da Diretora, Elisabete Maria Santos Martinho, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na sua republicação no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

03/08/2020. — A Diretora, *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas*.

313463401

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho

### Aviso n.º 13217/2020

*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.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico**

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 Dr. Manuel Gomes Almeida, de 14/05/2019, 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas, 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 Dr. Manuel Gomes Almeida, sito na Rua 35, 4504-852 Espinho.

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 ou Escola não Agrupada.

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 Dr. Manuel Gomes Almeida 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 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: Prova Escrita, individual, com duração de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — (Código de Procedimentos Administrativo); Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Autonomia e Gestão); Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento.

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: Maria Cláudia Amorim Bastos Monteiro, Adjunta da Direção;

Vogais efetivos: Cristina Maria Martins Amaral, Adjunta da Direção e Vítor Pascoal, Chefe dos Serviços de Administração Escolar;

Vogais suplentes: Ema Rosa Oliveira Cadete e Sousa, Adjunta da Direção e Helena Albertina da Silva Pedrosa, Assessora da Direção.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelos vogais efetivos Cristina Maria Martins Amaral, Adjunta da Direção e Vítor Pascoal, Chefe dos Serviços de Administração Escolar;

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 Dr. Manuel Gomes Almeida, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes Almeida, 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 Dr. Manuel Gomes Almeida 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, *José Ilídio Alves de Sá*.

313474086

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Fundão

### Aviso n.º 13218/2020

*Sumário:* Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

**Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior**

Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público a constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, no Agrupamento de Escolas do Fundão, na sequência do Procedimento Concursal de Regularização de Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de um posto de trabalho para a categoria Técnico Superior, aberto pelo Aviso OE202006/0227 publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), os seguintes trabalhadores:

Sara Raquel Peres Gata

30 de julho de 2020. — O Diretor, *Estêvão Gouveia Lopes*.

313449932

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto

### Aviso (extrato) n.º 13219/2020

*Sumário:* Concurso de reserva de recrutamento de assistentes operacionais.

**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 Manoel de Oliveira, Porto, de 31/07/2020 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, de 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 do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, 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 — 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.

3 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto

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.

*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.

5 — 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.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6.2 — 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 Manoel de Oliveira, Porto, 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 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.

6.3 — 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.

6.4 — 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.

6.5 — 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.

6.6 — 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.

7 — Métodos de seleção

7.1 — 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.

8 — 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.

9 — 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:

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

10 — 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.

11 — 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, Porto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 — 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.

13 — 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.

14 — 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.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Manoel Oliveira, Porto 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.

16 — 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.

17 — 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.

18 — 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 Manoel de Oliveira, Porto 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, *Arnaldo José Teixeira Lucas*.

313464285

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto

### Aviso (extrato) n.º 13220/2020

*Sumário:* Concurso para constituição de reserva de recrutamento 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 Manoel de Oliveira, 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, de 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 Manoel de Oliveira, Porto, 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 — 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.

3 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, sito na Rua Robert Auzelle, 134, 4100-431 Porto

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 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.

5 — 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 Manoel de Oliveira, Porto.

6 — Formalização das candidaturas:

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

6.2 — 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 Manoel de Oliveira, 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 Manoel de Oliveira, Porto, 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.

6.3 — 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.

6.4 — 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.

6.5 — 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.

6.6 — 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.

7 — Métodos de seleção

7.1 — 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, Sendo que:

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

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

8 — 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.

9 — 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.

10 — 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 Manoel Oliveira, Porto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

11 — 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.

12 — 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.

13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Manoel Oliveira, Porto, 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.

14 — 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.

15 — 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.

16 — 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 Manoel de Oliveira, Porto, 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.

4 de agosto de 2020. — O Diretor, *Arnaldo José Teixeira Lucas.*

313467566

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras

### Aviso n.º 13221/2020

*Sumário:* Delegações de competências na subdiretora e adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras.

**Delegação de Competências na Subdiretora e Adjunta do Diretor**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2020 a 2022, na Subdiretora e Adjunta do Professor Joaquim Pinto Gonçalves, Diretor do Agrupamento de Escolas Vítor Melícias, Boavista — Olheiros — Torres Vedras, com efeito a partir do dia seguinte da publicação do presente despacho no *Diário da República,* as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora do Diretor, Maria Rosário Franco da Silva Lopes, delego as competências para praticar os seguintes atos:

*a*) Substituir e representar o diretor nas suas faltas e impedimentos;

*b*) Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas do 2.º ciclo do ensino básico;

*c*) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes ao 2.º ciclo do ensino básico: matriculas; constituição de turmas; elaboração de horários; mudanças de turma; articulação com os diretores de turma e apoios educativos;

*d*) Organizar, verificar e assinar as atas e pautas de avaliação adstritas ao 2.º ciclo do ensino básico;

*e*) Verificar e homologar as atas dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Grupo e dos Conselhos de Turma do 2.º ciclo do ensino básico;

*f*) Coordenar, supervisionar e assegurar o serviço de exames nacionais, provas finais, provas de aferição e provas de equivalência à frequência dos alunos do Ensino Básico, em articulação com o secretariado de exames;

*g*) Coordenar a elaboração dos horários do pessoal docente do 2.º ciclo do ensino básico, promovendo, ainda, a gestão da componente não letiva dos horários;

*h*) Superintender à gestão global da Educação Inclusiva do 2.º ciclo do ensino básico, em articulação com a Representante do respetivo departamento, gerir as plataformas associadas e fazer despacho;

*i*) Tutelar a gestão dos apoios educativos do 2.º ciclo de ensino básico;

*j*) Tutelar, na área dos alunos do 2.º ciclo do ensino básico, os processos de constituição de turmas e preenchimento das plataformas associadas, a gestão de transferências de alunos e a renovação de matrículas;

*k*) Coordenar o processo de adoção de manuais escolares para o 2.º ciclo do ensino básico;

*l*) Coordenar o dossiê técnico relativo aos mapas de sucesso, insucesso e qualidade do sucesso do 2.º ciclo do ensino básico;

*m*) Superintender ao processo de gestão de recursos humanos em atividades de substituição de docentes ausentes no 2.º ciclo do ensino básico;

*n*) Coordenar e monitorizar a avaliação interna do agrupamento;

*o*) Acompanhar o desenvolvimento e implementação do Plano Anual de Atividades;

*p*) Convocar e presidir às reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas sobre sua superintendência, ao nível do 2.º ciclo do ensino básico;

*q*) Coordenar a articulação dos programas entre ciclos;

*r*) Exercer a autoridade hierárquica em relação ao pessoal não docente dos 2.º e 3.º ciclos;

*s*) Distribuir e monitorizar o serviço do pessoal não docente na escola sede do Agrupamento e nos estabelecimentos de ensino do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;

*t*) Convocar e presidir às reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas sobre sua superintendência, ao nível do Pessoal Não Docente (PND);

*u*) Avaliar o pessoal não docente em exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do 2.º e do 3.º ciclo do ensino básico, em estreita articulação com o Diretor;

*v*) Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

2 — Na Adjunta do Diretor, Ana Sofia Antunes Lopes Bernardes, delego as competências para praticar os seguintes atos:

*a*) Superintender em todas as questões relacionadas com a educação pré-escolar e com o 1.º ciclo do ensino básico;

*b*) Coordenar as atividades pedagógicas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

*c*) Articular com os coordenadores de departamento da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico todos os procedimentos conducentes ao desenvolvimento e organização das atividades letivas e não letivas;

*d*) Coordenar a elaboração dos horários do pessoal docente do 1.º ciclo do ensino básico, promovendo, ainda, a gestão da componente não letiva dos horários;

*e*) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes ao 1.º ciclo do ensino básico: matriculas; constituição de turmas; elaboração de horários; mudanças de turma; provas de aferição, exames e provas de escola; articulação com os titulares de turma, apoios educativos e coordenadores de ano;

*f*) Coordenar, superintender e assegurar os procedimentos inerentes à avaliação externa, dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, designadamente as provas de aferição do 2.º ano, em articulação com o coordenador do secretariado de exames;

*g*) Superintender ao processo de gestão de recursos humanos em atividades de substituição de docentes ausentes nas escolas da educação do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar;

*h*) Supervisionar e acompanhar as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo e do Serviço de Apoio à Família (SAF) dos jardins-de-infância;

*i*) Articular com a Câmara Municipal as atividades da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

*j*) Organizar, verificar e assinar as atas e pautas de avaliação adstritas ao 1.º ciclo do ensino básico;

*k*) Verificar e homologar as atas do Departamento, Conselhos de Ano e Conselhos de Turma do 1.º ciclo do ensino básico;

*l*) Superintender à gestão global da Educação Inclusiva do 1.º ciclo do ensino básico, em articulação com a Representante do respetivo departamento, gerir as plataformas associadas e fazer despacho;

*m*) Tutelar, na área dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, os processos de constituição de turmas e preenchimento das plataformas associadas, a gestão de transferências de alunos e a renovação de matrículas;

*n*) Coordenar o processo de adoção de manuais escolares para o 1.º ciclo do ensino básico;

*o*) Coordenar o dossiê técnico relativo aos mapas de sucesso, insucesso e qualidade do sucesso do 1.º ciclo do ensino básico;

*p*) Convocar e presidir às reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas sobre sua superintendência, ao nível do 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar;

*q*) Monitorizar o serviço do pessoal não docente nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e do pré-escolar, em estreita articulação com o Diretor;

*r*) Avaliar o pessoal não docente em exercício de funções nos estabelecimentos de educação do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em estreita articulação com o Diretor;

*s*) Promover e operacionalizar o Plano de Formação do pessoal docente e do pessoal não docente;

*t*) Acompanhar o desenvolvimento e implementação do Plano Anual de Atividades do 1.º ciclo e pré-escolar;

*u*) Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas;

*v*) Supervisionar o fornecimento e distribuição do leite escolar;

*w*) Despachar a assiduidade do pessoal docente e não docente do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito das competências acima delegadas.

28 de julho de 2020. — O Diretor, *Joaquim Pinto Gonçalves*.

313463061

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras

### Despacho n.º 8568/2020

*Sumário:* Exoneração do cargo de subdiretora.

**Exoneração do cargo de Subdiretora**

Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, por meu despacho de 28 de julho de 2020, exonero a seu pedido do cargo de Subdiretora a docente Maria Luísa Chedas de Sampaio e Sousa Pereira, com efeitos a 31 de julho de 2020.

28 de julho de 2020. — O Diretor, *Joaquim Pinto Gonçalves*.

313462016

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras

### Despacho n.º 8569/2020

*Sumário:* Nomeação de subdiretora e adjunta.

**Nomeação de Subdiretora e Adjunta**

Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, por meu despacho de 28 de julho de 2020, nomeio para o cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras, Maria do Rosário Franco da Silva Lopes, professora do Quadro de Agrupamento do grupo 230, que exercia até esta data as funções de Adjunta do Diretor, e como Adjunta do Diretor, Ana Sofia Antunes Lopes Bernardes, professora do Quadro de Agrupamento do grupo 110, com efeitos a 1 de agosto de 2020.

28 de julho de 2020. — O Diretor, *Joaquim Pinto Gonçalves*.

313462227

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã

### Aviso n.º 13222/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP).

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (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 de 29 de julho de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa 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 OE202007/0272, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no lugar de estilo da escola sede e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã (https://www.aeperocovilha.net).

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Jorge Manuel Crucho Antunes*.

313463094

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Lisboa

### Aviso n.º 13223/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal, Aviso n.º 8937/2019.

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 6.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188 de 28 de setembro de 2009, e após o processo de avaliação final realizado pelo júri nomeado para o efeito, torna-se público que o trabalhador Hugo Manuel de Oliveira Lucas concluiu com sucesso, com a nota final de 13,61 valores, o período experimental na carreira e categoria de assistente técnico, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 11 de novembro de 2019, na sequência do procedimento concursal, Aviso n.º 8937/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2019.

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Rui Paulo Rodrigues Job*.

313463289

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

### Aviso n.º 13224/2020

*Sumário:* 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.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, de 21/08/2020, 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 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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.

3 — 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.

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

5 — A publicação integral deste aviso deverá ser consultada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

21 de agosto de 2020. — A Diretora, *Ana Sofia Teixeira de Araújo Dias*.

313514431

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vimioso

### Aviso n.º 13225/2020

*Sumário:* Exoneração de subdiretor e nomeações de subdiretor e adjunto.

Por meu despacho de 21 de julho de 2020 e ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, exonero do cargo de Subdiretora a docente Lisete Moura Bruçó.

Por meu despacho de 22 de julho de 2020 e ao abrigo do disposto do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências como Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, nomeio para as funções de Subdiretora e Adjunto os seguintes elementos:

Subdiretora — Ana Paula Falcão.
Adjunto da direção — Licínio Ramos Martins.

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

313463134

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Caixa Geral de Aposentações, I. P.

### Aviso n.º 13226/2020

*Sumário:* Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de outubro de 2020.

Em cumprimento no disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de outubro, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

**ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| MARIA FÁTIMA CARVALHO C F ABRANTES MENDES | ASSESSORA PARLAMENTAR | ASSEMBLEIA REPÚBLICA | € 4 563,62 |
| MARIA ELISABETE IDEIA ROSA | TÉCNICA DE APOIO PARLAMENTAR | ASSEMBLEIA REPÚBLICA | € 1 246,26 |

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ABEL COSTA PEREIRA NEVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OURÉM | € 589,76 |
| ABÍLIO CORREIA SILVA MENDES LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE AMADORA | € 851,73 |
| ACÁCIO SILVA LOURENÇO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ODEMIRA | € 513,81 |
| ADÉRITO MIGUEL CUSTÓDIO GONÇALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MONFORTE | € 524,35 |
| ADRIANO MACEDO | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DE SÃO VICENTE | € 1 112,41 |
| AGOSTINHO COSTA MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO | € 567,42 |
| AGOSTINHO PEREIRA COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 809,59 |
| AGOSTINHO SILVA BRAGA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE BARCELOS | € 608,40 |
| AGOSTINHO SILVA SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA | € 590,61 |
| ALBERTINO ALVES FERREIRA CANCELA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 600,96 |
| ALBERTO ALMEIDA CAMISÃO FERREIRA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE S. JOÃO DA MADEIRA | € 934,03 |
| ALCÍDIA MARIA ESPERANÇA I SANTOS ANTUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 508,44 |
| ALEXANDRE JOSÉ CUNHA NEIVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LOULÉ | € 570,73 |
| ALFREDO PINTO REIS | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CERVA E LIMÕES | € 732,70 |
| ÁLVARO JOSÉ NASCIMENTO GUERREIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SILVES | € 646,59 |
| AMADEU ALVES ARAÚJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 741,71 |
| AMÉRICO JOSÉ MACHADO SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LOURES | € 1 001,01 |
| AMÉRICO NAZARÉ SILVESTRE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 690,96 |
| ANA CONCEIÇÃO JESUS MONTEIRO SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO | € 666,23 |
| ANA MARGARIDA FIGUEIREDO AIRES MARTINS | TÉCNICA SUPERIOR | U FR ALGÉS, LINDA-VELHA E C QUEB DAFUNDO | € 2 711,79 |
| ANA MARIA JESUS FERREIRA CORREIA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 467,01 |
| ANA MARIA PASSOS SILVA BRITO | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 1 071,27 |
| ANA MARIA PIMENTEL SANTOS NUNES | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE FARO | € 525,37 |
| ANA PAULA MONTEZ GUERRA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE SANTARÉM | € 890,38 |
| ANA ROSA SANDE LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA | € 499,41 |
| ANABELA PAULINO VICENTE MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SANTARÉM | € 425,04 |
| ANTÓNIA CONCEIÇÃO CRISTINA CORDEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SINES | € 437,91 |
| ANTÓNIA RITA MARTINS MANSOS FELÍCIO | ASSISTENTE OPERACIONAL | D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS | € 431,37 |
| ANTÓNIO AUGUSTO NUNES ROSA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ | € 931,43 |
| ANTÓNIO AUGUSTO RODRIGUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 775,66 |
| ANTÓNIO CARLOS BAPTISTA MARTINHO GOMES | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LEIRIA | € 1 969,07 |
| ANTÓNIO DUARTE FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MAFRA | € 667,90 |
| ANTÓNIO FERNANDO JUSTINO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALCANENA | € 620,96 |
| ANTÓNIO FERNANDO MARTINS TORRES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM | € 578,41 |
| ANTÓNIO FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE GUIMARÃES | € 622,03 |
| ANTÓNIO FERREIRA NEVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE POMBAL | € 479,18 |
| ANTÓNIO GOMES PINHO VALE | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIÃO FREG DE GULPILHARES E VALADARES | € 568,30 |
| ANTÓNIO GUERREIRO CAETANO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE | € 603,09 |
| ANTÓNIO JOSÉ SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO | € 681,99 |
| ANTÓNIO LUÍS FRIAS FREITAS CALDAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ODIVELAS | € 552,03 |
| ANTÓNIO MANUEL LUÍS GUERREIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTIMÃO | € 537,92 |
| ANTÓNIO MANUEL NUNES NAZARÉ | FISCAL | MUNICÍPIO DE AVEIRO | € 1 051,41 |
| ANTÓNIO MANUEL SILVA ILDEFONSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 926,83 |
| ANTÓNIO MARIA SERRA ROSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ABRANTES | € 537,78 |
| ANTÓNIO SILVA NOGUEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES | € 425,04 |
| ARLINDO LOPES FELGUEIRAS | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA | € 919,89 |
| ARMANDO MATOS PINHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS | € 614,57 |
| ARTUR LOURENÇO SOUSA ADEGAS | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 1 124,35 |
| ARTUR MARQUES GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MEALHADA | € 623,35 |
| ARTUR SILVA PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE GUIMARÃES | € 795,77 |
| ARTUR VITÓRIA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | EMPRESA MUNIC AMBIENTE DE OLHÃO, E. M. | € 666,86 |
| AURÉLIO MACEDO PIMENTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MAIA | € 728,36 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BENVINDA CAEIRO LOPES MONTEIRO | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ | € 1 436,38 |
| BENVINDA MONTEIRO SEMEDO PINA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE AMADORA | € 425,04 |
| BERNARDO JOSÉ FERREIRA NOGUEIRA | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 895,78 |
| CÂNDIDO JOSÉ PEREIRA SILVA ANTUNES DUARTE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TOMAR | € 744,81 |
| CARLOS ALBERTO ALMEIDA CRUZ | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 968,94 |
| CARLOS ALBERTO DURÃO FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 967,81 |
| CARLOS FERNANDO BARROSA CAUPERS | COORDENADOR TÉCNICO | MUNICÍPIO DE SINTRA | € 1 177,53 |
| CARLOS FERNANDO VENÂNCIO PIRES | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASCAIS | € 879,12 |
| CARLOS LOPES LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VINHAIS | € 713,13 |
| CARLOS MANUEL BATISTA ALMEIDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 989,89 |
| CARLOS MANUEL DUARTE OLIVEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ARGANIL | € 831,38 |
| CIDOLINA JESUS RAMALHO AMARO | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE ÉVORA | € 1 075,25 |
| CLARA MARIA CORREIA F BORREGO HENRIQUES | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 001,32 |
| CRISTINA MARIA RODRIGUES MOREIRA BARROS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO | € 425,04 |
| DANIEL FLORES GODINHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LOURES | € 877,86 |
| DAVID JOSÉ SILVA | TÉCNICO SUPERIOR | COMUN INTERMUN REGIÃO LEIRIA — CIMRL | € 2 897,37 |
| DELFINA ARAÚJO OLIVEIRA SOARES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 548,17 |
| DOMINGAS CONCEIÇAO TEIXOEIRA CASCALHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ÉVORA | € 432,97 |
| DOMINGOS ANTÓNIO LAGES CARVALHAIS | FISCAL DE LEITURAS E COBRANÇAS | MUNICÍPIO DE CHAVES | € 715,77 |
| EDMUNDO JOSÉ COELHO FILIPE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS | € 800,55 |
| EDUARDO GONÇALVES SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 061,77 |
| EDUARDO MONTEIRO FERRAZ | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES | € 776,58 |
| EGÉRIA MARIA GALEGO JOÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LOULÉ | € 474,74 |
| ERNESTO CARDOSO GUIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS | € 884,85 |
| FERNANDO GONÇALVES | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | MUNICÍPIO DE AROUCA | € 2 792,40 |
| FRANCISCO JORGE CRUZ PINTO | ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASCAIS | € 911,18 |
| FRANCISCO MANUEL LURDES GONÇALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OLEIROS | € 488,17 |
| FRANCISCO PINTO CRUZ ABRANTES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE COVILHÃ | € 704,62 |
| FRANCISCO VAZ VEIGA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SINTRA | € 1 329,09 |
| GAUDÊNCIO SANCHES NUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 720,63 |
| HÉLDER SEQUEIRA PINA | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE) | € 2 792,46 |
| HELENA MARIA CAVACO MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FARO | € 712,72 |
| HENRIQUE ALVES PINTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS | € 673,97 |
| HORTENSE MEALHA MARTINS INÁCIO | ASSISTENTE TÉCNICA | UNIÃO FREG DE QUERENÇA, TÔR E BENAFIM | € 768,69 |
| HUMBERTO SANTOS BEBIANO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA | € 1 062,22 |
| ILDA SOUSA MACEDO FONSECA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 516,44 |
| ILÍDIA MARIA OLIVEIRA CALADO SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA | € 550,99 |
| ISABEL MARIA GONÇALVES LOUÇÃO | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE SEIXAL | € 847,46 |
| ISABEL SANTOS ALMEIDA | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE OEIRAS | € 2 141,16 |
| ISAC CONCEIÇÃO GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM | € 474,08 |
| ISAURA SILVA LOUREIRO SOARES | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE ODIVELAS | € 624,59 |
| IVONE RUTH MELO LOPES FERNANDES | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE GUIMARÃES | € 1 165,03 |
| JAIME RODRIGUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 892,00 |
| JOANA MARIA POEIRAS CASAS NOVAS MARQUES | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE MONTIJO | € 1 865,43 |
| JOÃO ALBERTO MARTINS MOGO | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA | € 699,93 |
| JOAO ANDRE FERREIRA RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DE FIGUEIRÓ DO CAMPO | € 648,00 |
| JOÃO ANTÓNIO VARELA TAPADAS PIRES CORRULA | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DE ALTER DO CHÃO | € 651,02 |
| JOÃO CARLOS REGALADO LOUREIRO | COORDENADOR TÉCNICO | MUNICÍPIO DE AVEIRO | € 1 066,12 |
| JOÃO CORDEIRO BATISTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MARVÃO | € 425,04 |
| JOÃO DEUS JORGE BARATA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OLEIROS | € 645,37 |
| JOÃO DOMINGOS RIBEIRO CAETANO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CALDAS DA RAINHA | € 617,54 |
| JOÃO FRANCISCO NUNES ABREU | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 767,23 |
| JOÃO LOUREIRO MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TONDELA | € 737,13 |
| JOÃO LUÍS FONSECA CHAVES COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 690,91 |
| JOÃO LUÍS REBELO ARAÚJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA | € 905,65 |
| JOÃO MANUEL FRIAS MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VIMIOSO | € 838,50 |
| JOÃO MANUEL MARQUITO VINAGRE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO CRATO | € 893,64 |
| JOAQUIM ANTÓNIO MONTEIRO PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALCOCHETE | € 802,44 |
| JOAQUIM FERNANDO SOUSA MOREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 838,67 |
| JOAQUIM FILIPE TENRINHO FALÉ | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO | € 799,68 |
| JOAQUIM MANUEL AGOSTINHO SANTOS | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE LEIRIA | € 868,65 |
| JOAQUIM MANUEL GOMES ALVARENGA | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE ÉVORA | € 1 225,05 |
| JOAQUIM MOREIRA COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 783,78 |
| JOAQUIM MOTA CARVALHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MANGUALDE | € 652,37 |
| JOAQUIM SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO | € 463,43 |
| JORGE MANUEL ALVES BORBA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO | € 1 013,85 |
| JORGE MANUEL ALVES NASCIMENTO | SUBCHEFE 1.ª CLASSE | MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO | € 1 044,35 |
| JORGE MANUEL LOPES FERREIRA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 953,11 |
| JORGE MANUEL TORRES FALCATO SIMÕES | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 328,68 |
| JOSÉ ALBERTO MARQUES AUGUSTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 994,88 |
| JOSÉ ANTÓNIO DUARTE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MONCHIQUE | € 960,71 |
| JOSÉ ANTÓNIO FARIA ESTEVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO | € 725,52 |
| JOSÉ ANTÓNIO GOMES SIMÕES | CHEFE DE ARMAZÉM | MUNICÍPIO DE LOURES | € 1 064,08 |
| JOSÉ ANTÓNIO OLIVEIRA MENDES COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MOIMENTA BEIRA | € 525,75 |
| JOSÉ AUGUSTO CRUZ EUGÉNIO | ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 1 051,14 |
| JOSÉ AUGUSTO MARTINS NEVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO | € 897,25 |
| JOSÉ AUGUSTO VELOSO JERÓNIMO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA GUARDA | € 630,31 |
| JOSÉ BRÁS MENDES GIL | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FUNDÃO | € 398,34 |
| JOSÉ BRUNO SILVA MIGUEL | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA | € 828,55 |
| JOSÉ CÂNDIDO FERREIRA SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DE VALONGO | € 425,04 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| JOSE CARLOS OLIVEIRA MARTINS MOREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE | € 721,47 |
| JOSÉ CARLOS REIS MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 911,89 |
| JOSÉ CARLOS SILVA CARDOSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DA AJUDA | € 876,14 |
| JOSÉ CASIMIRO LOPES PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ÍLHAVO | € 641,79 |
| JOSÉ CUNHA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | EMP ÁG SANEAM GUIMARÃES-VIZELA, EIM, S. A. | € 837,09 |
| JOSÉ DOMINGOS PALMEIRO OLIVEIRA | ENCARREGADO GERAL | MUNICÍPIO DE FRONTEIRA | € 762,17 |
| JOSÉ FERNANDES CASAIS COSTA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM | € 900,06 |
| JOSÉ FILOMENO SILVA MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO | € 575,87 |
| JOSÉ GABRIEL PRATES GONÇALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PONTE DE SÔR | € 818,25 |
| JOSÉ HENRIQUE BATISTA FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 715,19 |
| JOSÉ INÁCIO CARAPINHA ROCHA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SEIXAL | € 829,95 |
| JOSÉ JERÓNIMO GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CHAVES | € 784,35 |
| JOSÉ JOÃO BARRETO CORREIA | CHEFE PRINCIPAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 2 019,22 |
| JOSÉ JOAQUIM SILVA MESQUITA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO | € 557,52 |
| JOSÉ JÚLIO VALADA CRISTÓVÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA | € 425,04 |
| JOSÉ MANUEL COELHO FERREIRA SAMPAIO | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE GONDOMAR | € 767,06 |
| JOSÉ MANUEL DUARTE FERNANDES BATISTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALJEZUR | € 558,58 |
| JOSE MANUEL LOPES CAVALHEIRO | ASSISTENTE TÉCNICO | SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA | € 1 094,46 |
| JOSÉ MARIA ROLO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ESTREMOZ | € 425,04 |
| JOSÉ MARIA VINHA CARNEIRO | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MAIA | € 767,52 |
| JOSÉ RAIMUNDO QUEIMADO BARRETO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MOURÃO | € 668,13 |
| JOSÉ RODRIGUES PEREIRA ALMEIDA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM | € 689,35 |
| JOSÉ SILVA CERQUEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA VERDE | € 768,93 |
| JOSEFINA JESUS DIAS ALMEIDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 658,48 |
| LEONEL CONDEÇO FERREIRA ANTÓNIO | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TOMAR | € 859,69 |
| LEONOR CASTILHO REBELO | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 2 618,48 |
| LUDOVINA MARIA HERDEIRO CAVACO CORREIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FARO | € 712,72 |
| LUÍS ANTÓNIO PIEDADE VITORINO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALENQUER | € 647,42 |
| LUÍS FILIPE ALMEIDA REBELO | ASSISTENTE OPERACIONAL | FREGUESIA DE SARILHOS GRANDES | € 792,50 |
| LUÍS FILIPE MARTINS SANTOS | FISCAL DE OBRAS | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 784,41 |
| LUÍS MANUEL GOMES CUTELO | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE CANTANHEDE | € 1 924,03 |
| LUÍS MANUEL SIMPLES GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SARDOAL | € 564,41 |
| LUÍS MANUEL TELES CARDOSO | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE MORA | € 1 212,40 |
| MADALENA MARIA PEREIRA ANTÓNIO FERREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE AMADORA | € 467,27 |
| MANUEL ABÍLIO MANGAS MELITA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TAVIRA | € 519,06 |
| MANUEL AZEVEDO SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 695,50 |
| MANUEL BRÁZIO ROMEIRO | ASSISTENTE TÉCNICO | FREGUESIA DE CORROIOS | € 1 084,27 |
| MANUEL FÁTIMA PINTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO ALMADA | € 1 131,35 |
| MANUEL JOÃO CARRIÇO LANDUM | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO BARREIRO | € 983,18 |
| MANUEL JOÃO CONCHA COELHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE BORBA | € 578,70 |
| MANUEL JOSÉ FERREIRA MONTEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO | € 678,38 |
| MANUEL JOSÉ SACRAMENTO CRAVEIRO GUERRA | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE OVAR | € 3 026,80 |
| MANUEL LUIS SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OEIRAS | € 816,70 |
| MANUEL LUÍS VELEZ DAMÁSIO AFONSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ARRONCHES | € 579,65 |
| MANUEL NOGUEIRA SILVA DUARTE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO | € 560,26 |
| MANUEL POLIDO LOURO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA | € 695,46 |
| MANUEL RAFAEL MIRANDA | ENCARREGADO OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MIRANDELA | € 885,58 |
| MANUEL RODRIGUES TOMÁS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA | € 514,00 |
| MANUEL VICENTE FLOR POTES | COORDENADOR TÉCNICO | MUNICÍPIO DE ÉVORA | € 1 125,42 |
| MARGARIDA MARIA GRÁCIO NUNES | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 217,87 |
| MARGARIDA MARIA LOPES CUSTÓDIO FRÓIS | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE ARGANIL | € 1 874,54 |
| MARIA ADELAIDE ROCHA AREIAS NUNES | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 973,67 |
| MARIA ADÍLIA SANTOS FERREIRA CIDADE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ODIVELAS | € 661,20 |
| MARIA ALEXANDRINA SILVA MARQUES FIGUEIREDO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MURTOSA | € 614,13 |
| MARIA ALICE ALMEIDA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 570,15 |
| MARIA AMÉLIA NOGUEIRA MOREIRA LOUREIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 681,17 |
| MARIA ANJOS GOMES TEIXEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE S. PEDRO DO SUL | € 468,94 |
| MARIA ANTÓNIA TEIXEIRA ROCHA | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LOUSADA | € 1 040,45 |
| MARIA AUGUSTA CARVALHEIRO CORDEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS | € 425,04 |
| MARIA AUGUSTA REIS NEVES | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 134,58 |
| MARIA BARROS MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MONTALEGRE | € 733,26 |
| MARIA CARMINA PEREIRA OLIVEIRA | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE TAROUCA | € 268,16 |
| MARIA CARMO SILVA ANDRÉ GLÓRIA DUARTE | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTIMÃO | € 827,12 |
| MARIA CARMO TRINDADE MIGUEL FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO | € 575,46 |
| MARIA CECÍLIA PIEDADE RODRIGUES HENRIQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 665,97 |
| MARIA CELESTE VALENTE | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE COVILHÃ | € 1 292,97 |
| MARIA CELINA FERNANDES ANTUNES MONTEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO | € 425,04 |
| MARIA CÉU FERNANDES ROSA SILVA FONA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ | € 603,79 |
| MARIA CÉU FERREIRA GOMES CASIMIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SINTRA | € 524,53 |
| MARIA CIDÁLIA LEITE SILVA MARTINS CONCEIÇÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS | € 425,04 |
| MARIA CONCEIÇÃO ALMEIDA FREITAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ESTARREJA | € 626,00 |
| MARIA CONCEIÇÃO ALVES PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE BRAGANÇA | € 425,04 |
| MARIA CONCEIÇÃO RODRIGUES MARTINS ARAÚJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA | € 695,87 |
| MARIA CONCEIÇÃO SILVA MOTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE | € 436,53 |
| MARIA CONCEIÇÃO SILVA PAIVA FERREIRA COSTA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE SEIXAL | € 792,21 |
| MARIA EDITE VIEIRA HENRIQUES SOTA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE CASCAIS | € 628,33 |
| MARIA FÁTIMA CONCEIÇÃO REIS SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE BOTICAS | € 656,61 |
| MARIA FÁTIMA COSTA ALMEIDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ANADIA | € 425,04 |
| MARIA FÁTIMA GUIMARÃES BERNARDES FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 448,19 |
| MARIA FÁTIMA JESUS SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS | € 712,72 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MARIA FERNANDA ALVES CLÁUDIO SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 575,27 |
| MARIA HELENA NASCIMENTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 533,85 |
| MARIA JESUS SILVA MORAIS CERVEIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 761,79 |
| MARIA JOAQUINA COSTA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS | € 643,76 |
| MARIA JOAQUINA SANTOS GUTERRES | ASSISTENTE TÉCNICA | FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS | € 693,94 |
| MARIA JOSÉ DIAS SILVA MIRANDA MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 425,04 |
| MARIA JOSÉ MALTEZ CANDEIAS SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE CASCAIS | € 425,04 |
| MARIA JOSÉ PEREIRA PAULA MORGADO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES | € 425,04 |
| MARIA JÚLIA CARVALHO PEDROSO PIRES | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 800,77 |
| MARIA JÚLIA FERNANDES C FREITAS FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MAIA | € 639,06 |
| MARIA LISETE NUNES NEVES GARCIA | TELEFONISTA | MUNICÍPIO DE GÓIS | € 740,57 |
| MARIA LOURDES ANJOS MOREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 098,55 |
| MARIA LUCÍLIA TEIXEIRA ROCHA RIBEIRO | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 1 087,35 |
| MARIA LUÍSA ANTUNES MARQUES FREITAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ALMADA | € 547,34 |
| MARIA LUÍSA FÉLIX SANTOS CRISPIM | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS | € 425,04 |
| MARIALUÍSASOARES GARRINHAS CHAMBELBENTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA | € 463,02 |
| MARIA LUÍSA TEIXEIRA GOMES PINHO | EDUCADORA DE INFÂNCIA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 949,56 |
| MARIA LURDES DIAS FIGUEIREDO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE OEIRAS | € 563,40 |
| MARIA LURDES MARTINS SILVA REIS GONÇALVES | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE OLHÃO | € 727,28 |
| MARIA MANUELA RODRIGUES R C FLORÊNCIO | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 611,97 |
| MARIA MARGARIDA TEIXEIRA GONÇALVES GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VALONGO | € 425,04 |
| MARIA MAVILDE GONÇALVES XAVIER | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE BRAGANÇA | € 2 696,59 |
| MARIA NAZARÉ ANTUNES GONÇALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SINTRA | € 722,72 |
| MARIA ROSA LOPES MATOS | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE GUIMARÃES | € 1 235,13 |
| MARIA TERESA FREITAS TINOCO | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE PORTO | € 1 121,96 |
| MARIA TERESA MENDES SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 615,74 |
| MARIA VIOLANTA SANTOS FERREIRA BOUÇA NOVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE | € 573,76 |
| MARINA VIEIRA NUNES | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 2 275,94 |
| MIQUELINA CONCEIÇÃO RAMOS GRADES PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PORTIMÃO | € 425,04 |
| NELSON MARTINS SOUSA CARNEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV MUNICIP ÁGUA ELEC. SANEAM VALONGO | € 475,93 |
| NUNO LABOREIRO MEIRA AMORIM | TÉCNICO SUPERIOR | MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA | € 2 708,86 |
| ODETE PARREIRA NUNES | TÉCNICA SUPERIOR | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 100,30 |
| ORLANDO VALENTE SOARES FOUTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS | € 950,75 |
| PAULO FERNANDO SILVA FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE BARCELOS | € 787,86 |
| PERFEITA BARBOSA FERNANDES SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SEIXAL | € 621,00 |
| PORFÍRIO AUGUSTO ALMEIDA MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 819,02 |
| RAFAEL ANTÓNIO BARRETO FERREIRA | TÉCNICO SUPERIOR | SERV MUNICIP VILA F XIRA ÁGUA SANEAMENTO | € 2 302,36 |
| REINALDO BRAGA DIAS SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PAREDES | € 631,74 |
| REINALDO SILVA FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA | € 702,65 |
| ROGÉRIO LUIZ MARINHO BARROS QUEIRÓZ | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO | € 425,04 |
| ROSA MARIA FERNANDES OLIVEIRA LIGEIRO | ASSISTENTE TÉCNICA | MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ | € 954,39 |
| ROSA MARIA GOMES SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SINTRA | € 706,45 |
| RUI ALBERTO COSTA CARVALHO | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE TABUAÇO | € 520,00 |
| RUI FERNANDO FIGUEIRAS SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SETÚBAL | € 493,97 |
| RUI MANUEL MARQUES ASSAFRÃO | ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ | € 799,31 |
| SUSANA MARIA MOTA ROCHA LOPES | COORDENADORA TÉCNICA | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 246,24 |
| TERESA JESUS SEQUEIRA RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MATOSINHOS | € 686,16 |
| TERESA MARGARIDA ALMEIDA MADEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ODIVELAS | € 712,72 |
| VALENTIM GONÇALVES SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 698,04 |
| VALENTIM RÊGO MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO | € 622,83 |
| VICTOR MANUEL RATO RIBEIRO | SUBCHEFE 2.ª CLASSE | MUNICÍPIO DE LISBOA | € 1 160,13 |
| VIRGÍLIO FRANCISCO MATOS GONÇALVES | ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM | € 868,42 |
| VÍTOR MANUEL MARTINS LEITE SILVA | ASSISTENTE TÉCNICO | MUNICÍPIO DE GONDOMAR | € 1 006,04 |
| ZULMIRA CONCEIÇÃO ALVES ANDRÉ | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SESIMBRA | € 425,04 |

**FINANÇAS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ABEL FERREIRA | TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 293,28 |
| ANA MARIA BAPTISTA CRUZ CARATÃO | TÉCNICAADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 995,12 |
| ANA MARIA MARTINS MORGADO SILVA AMARAL | TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. N. II/CHEFE DIVISÃO | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 702,48 |
| ANA PAULA PONTES AYALA QUARTIN | TÉCNICAADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 042,93 |
| ANTÓNIA RAMOS SERRANO QUINTAO CALDEIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 320,64 |
| BERTA MARIA SOUSA LEAL | INSPETORA TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 691,86 |
| CARLOS ANTÓNIO PIMENTEL MARTINS TEODÓSIO | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSPEÇÃO-GERAL DE FINANÇAS | € 1 171,02 |
| DILMA MARIA DIAS LOPES | TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 466,72 |
| DINA MARIA SANTOS BARRADAS VICENTE FERREIRA | TÉCNICAADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 861,69 |
| ISABEL JÚLIA AMARAL ALMEIDA SANTOS | REVERIFICADORA ASSESSORA PRINCIPAL | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 3 246,89 |
| JOÃO MANUEL FRANCISCO | TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 697,26 |
| JOAQUIM RIBEIRO SOUSA CATARINO | TÉCNICO ECONOMISTA ASSESSOR | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 896,65 |
| JOSÉ REMÉDIOS PEREIRA PATRÍCIO | TÉCNICO DE INFORMÁTICA G.1 N. 1 | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 172,85 |
| MANUELA ALMEIDA CONDEÇO SIMÕES | TÉCNICA ADM. TRIB. N. I/ADJ. CHEFE FIN. 1 | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 980,24 |
| MARCELINO PEREIRA NASCIMENTO | INSPETOR TRIBUTÁRIO NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 504,03 |
| MARIA ALICE PEREIRA MARQUES | ASSISTENTE TÉCNICA | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 324,46 |
| MARIA CÉU VIDEIRA GOMES TEIXEIRA NOGUEIRA | TÉCNICA ECONOM. ASSESSORA PRINCIPAL | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 3 219,01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MARIA DULCE NEVES MATOS | TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 568,60 |
| MARIA EMÍLIA CONCEIÇÃO MOREIRA | TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 266,17 |
| MARIA ESMERALDA BALEIA PEREIRA | INSPETORA | INSPEÇÃO-GERAL DE FINANÇAS | € 3 395,99 |
| MARIA GRAÇA ABREU PONTE | PRIMEIRA-VERIFICADORA SUPERIOR | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 634,59 |
| MARIA HELENA DIAS LOPES DELGADO | TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL I | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 332,94 |
| MARIA MANUELA GAMA RIO TOMAZ OLIVEIRA | TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 398,31 |
| MARIA NATÁLIA PEREIRA COSTA CAMPOS | TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 856,75 |
| MÁRIO RODRIGUES E AFONSO | ASSISTENTE TÉCNICO | INSPEÇÃO-GERAL DE FINANÇAS | € 1 232,59 |
| ORLANDO NEVES SANTOS | INSPETOR TRIBUTÁRIO NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 110,38 |
| PALMIRA CONCEIÇÃO PEREIRA COSTA | TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 1 930,18 |
| TOMÁS AQUINO RAMALHINHO BRÁS | TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II | AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA | € 2 498,13 |

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| JOSÉ JOAQUIM ESTEVES SANTOS FREITAS FERRAZ | EMBAIXADOR | SECRETARIA-GERAL | € 3 550,25 |
| MARIA CONCEIÇÃO DINIS | ASSISTENTE TÉCNICA | SECRETARIA-GERAL | € 338,66 |
| MARIA DUZINDA TOMAZ LAMEIRA FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECRETARIA-GERAL | € 435,51 |
| MARIA EUGÉNIA CAIOLA SANTOS | ASSISTENTE TÉCNICA | SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO) | € 1 841,77 |
| MARIA LURDES COELHO ANDRADE ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO) | € 1 486,80 |
| MARIA PAULA VIEIRA CASTRO TORRES ALMEIDA | TÉCNICA SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO) | € 4 586,15 |
| MÁRIO LUÍS LIMA RIBEIRO | TÉCNICO SUPERIOR | CAMÕES, INST COOPERAÇÃO E DA LÍNGUA, I. P. | € 2 700,28 |
| ROSA MARIA ALMEIDA GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECRETARIA-GERAL | € 600,83 |

**DEFESA NACIONAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CIDÁLIA MARIA SILVA MARQUES ANTUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST AÇÃO SOCIAL FORÇAS ARMADAS | € 502,10 |
| HÉLDER MANUEL GERALDO DUARTE | TÉCNICO ESPECIALISTA | ARSENAL ALFEITE, S. A. | € 1 031,42 |
| JOÃO JOSÉ GONÇALVES ALELUIA | TÉCNICO ESPECIALISTA | SECRETARIA-GERAL | € 1 405,90 |
| JOAQUIM MANUEL CONCEIÇÃO | ENCARREGADO OPERACIONAL | ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS | € 847,27 |
| JOSÉ DOMINGOS BATISTA MOREIRA | EMPREGADO DE ARMAZÉM | SECRETARIA-GERAL | € 1 156,42 |
| JÚLIO RUI GONÇALVES COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST AÇÃO SOCIAL FORÇAS ARMADAS | € 660,82 |
| ROSA MARIA ESQUIVEL R F MARQUES SILVEIRA | ASSISTENTE GRADUADA | ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS | € 3 257,94 |

**ESTADO-MAIOR DA ARMADA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ACÁCIO AUGUSTO FERNANDES NASCIMENTO | CABO | 256782 | € 1 446,66 |
| ADÉLIO DIONÍSIO GABOLEIRO | CABO | 770083 | € 1 329,51 |
| ANTÓNIO FERNANDO PEREIRA GUEDES | CABO | 273282 | € 1 839,83 |
| ANTÓNIO GABRIEL SILVA FLORES | CABO | 749482 | € 1 329,51 |
| ANTÓNIO JOAQUIM CORDEIRO CIRIACO | CABO | 403782 | € 2 256,57 |
| ANTÓNIO MANUEL RODRIGUES ALVES | CABO | 225485 | € 1 574,67 |
| ANTÓNIO NEVES CARNIM | CABO | 125783 | € 1 329,51 |
| CARLOS ALBERTO PALMEIRO FERREIRA | CABO | 273882 | € 1 552,62 |
| CARLOS ALBERTO ROSÁRIO BELO | SARGENTO AJUDANTE | 760983 | € 1 719,95 |
| CARLOS AUGUSTO JESUS DOMINGUES | SARGENTO AJUDANTE | 200483 | € 1 775,74 |
| CARLOS DIAS CARMONA | CABO | 427983 | € 1 329,51 |
| CARLOS FERNANDO CARACINHA MARQUES | CABO | 736483 | € 1 329,51 |
| CARLOS MANUEL CASTRO MONTEIRO | SARGENTO CHEFE | 192380 | € 1 943,06 |
| CIPRIANO AUGUSTO SILVA MATOS COSTA | CABO | 764982 | € 1 329,51 |
| EUGÉNIO LUZ FLORÊNCIO SEMEDO | CABO | 414183 | € 1 552,62 |
| FERNANDO MANUEL MARTINS CARDOSO | SARGENTO CHEFE | 773382 | € 1 943,06 |
| HENRIQUE MANUEL ALMEIDA SIMÕES | SARGENTO CHEFE | 411983 | € 1 943,06 |
| JACINTO AUGUSTO RODRIGUES FERNANDES | CABO | 407082 | € 1 552,62 |
| JOÃO ANTÓNIO GOMES CORDEIRO | CABO | 241582 | € 1 347,68 |
| JOÃO CARLOS FERREIRA COSTA VARELA | CABO | 260181 | € 1 552,62 |
| JOÃO FRANCISCO PAIVA MADEIRA | CABO | 410782 | € 1 552,62 |
| JOAQUIM DIAS SILVA | CABO | 752183 | € 1 329,51 |
| JOAQUIM FERREIRA COITO | CABO | 309082 | € 1 347,68 |
| JORGE LUIS NOGUEIRA COSTA | CABO | 425883 | € 1 552,62 |
| JOSÉ ALEXANDRE FARINHA ALGARVIO | SARGENTO CHEFE | 428283 | € 1 943,06 |
| JOSÉ ANTÓNIO SILVA CERDEIRA PEREIRA | CABO | 414682 | € 1 552,62 |
| JOSÉ ARNALDO TEIXEIRA ALVES | CONTRA-ALMIRANTE | 816873 | € 4 062,64 |
| JOSÉ CARLOS PIRES GIMENEZ MONTEIRO | CABO | 422883 | € 1 552,62 |
| JOSÉ CARLOS REIS SOUSA | CABO | 238082 | € 1 329,51 |
| JOSÉ MANUEL AREIAS PRATAS | SARGENTO AJUDANTE | 774882 | € 1 719,95 |
| JOSÉ MANUEL BAPTISTA ROSA | SARGENTO-MOR | 019373 | € 2 110,41 |
| JOSÉ MANUEL COSTA ALMAS | SARGENTO AJUDANTE | 502284 | € 1 775,74 |
| JOSÉ MANUEL OLIVEIRA MENDES | CABO | 219782 | € 1 347,68 |
| JOSÉ PAULO DUARTE CANTIGA | CAPITÃO DE MAR E GUERRA | 022282 | € 4 892,95 |
| JOSÉ PEDRO GOMES SILVA REIS | CABO | 417482 | € 1 552,62 |
| JOSÉ SANTOS CARVALHO | CABO | 315382 | € 1 329,51 |
| JOSÉ SILVESTRE RODRIGUES | CABO | 414483 | € 1 552,62 |
| JOSÉ SIMPLÍCIO ROBERTO | CABO | 412183 | € 1 552,62 |
| LUÍS MANUEL FOURNEAUX MACIEIRA FRAGOSO | ALMIRANTE | 291571 | € 5 440,78 |
| MANUEL HENRIQUE ROSA RISCADO | SARGENTO AJUDANTE | 758682 | € 1 719,95 |
| MANUEL JOAQUIM COSTA GABRIEL | CABO | 709683 | € 1 329,51 |
| MANUEL JOAQUIM MORGADO CARDOSO | CABO | 249381 | € 1 347,68 |
| MANUEL PEDRO VIEIRA ROCHA SANTOS | SARGENTO AJUDANTE | 600582 | € 1 775,74 |
| MARTINHO JOÃO MARQUES CARRILHO | CABO | 415983 | € 1 552,62 |
| PAULO MANUEL NEVES MARQUES | SARGENTO AJUDANTE | 428183 | € 2 228,27 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PAULO MANUEL SILVA RODRIGUES | CABO | 407482 | € 1 552,62 |
| RUI ALEXANDRE MACHADO MENDES NOGUEIRA | CABO | 772785 | € 1 329,51 |
| RUI JOSÉ MILHEIRO LONGO | CABO | 400883 | € 1 552,62 |
| VASCO MARIA FERREIRA SOARES MARINHO | SARGENTO AJUDANTE | 773982 | € 1 719,95 |
| VÍTOR MANUEL COELHO FERNANDES | CABO | 227282 | € 1 347,68 |

**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| AGOSTINHO DIAS COSTA | MAJOR-GENERAL | 14078977 | € 4 240,58 |
| ANA MORAIS BRAMÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 626,87 |
| ANTÓNIO HERMÍNIO COSTA SANTOS | SARGENTO CHEFE | 17771584 | € 1 943,06 |
| ANTÓNIO MANUEL NEIVA VIEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 747,91 |
| BERNARDO JOSÉ JESUS BORDALO | SARGENTO AJUDANTE | 01305485 | € 1 775,74 |
| CARLOS ALBERTO SIMÕES BRÁS VENTURA | ASSISTENTE TÉCNICO | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 832,92 |
| CARLOS MANUEL PINTO VEIGA LOPES | MAJOR-GENERAL | 00270375 | € 4 062,64 |
| DIOGO JESUS FONSECA BIGARES | SARGENTO AJUDANTE | 09589488 | € 1 869,54 |
| DOMINGOS GOUVEIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 697,38 |
| ISABEL MARIA PINA COELHO MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 734,50 |
| JOÃO FRANCISCO MUSTRA | SARGENTO AJUDANTE | 17807579 | € 1 775,74 |
| JOÃO MANUEL RAMINHOS | ENCARREGADO OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 935,67 |
| JOÃO MANUEL SILVA PINTO | SARGENTO CHEFE | 04530584 | € 1 943,06 |
| JOÃO PAULO FERREIRA COLAÇO | TENENTE-CORONEL | 18242886 | € 2 891,30 |
| JOÃO PAULO SANTOS LOPES | SARGENTO AJUDANTE | 19960788 | € 1 977,97 |
| JOSÉ MANUEL SILVA SANTOS | ENCARREGADO OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 852,17 |
| MARIA AURINDA PEREIRA BRITO FONSECA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 694,73 |
| MARIA LUZIA FERREIRA CLARO JOAQUIM | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 709,85 |
| MARIA ODETE JESUS PINA CAETANO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 731,80 |
| OLINDA MARIA RODRIGUES LEITÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 895,84 |
| PAULO JORGE CORREIA SIBORRO | SARGENTO CHEFE | 15901585 | € 1 943,06 |
| PAULO JORGE RAMOS RODRIGUES | PRIMEIRO-SARGENTO | 10043689 | € 1 754,37 |
| RUI MANUEL FERRO REBELO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO DE FINANÇAS | € 880,13 |
| SABINO NASCIMENTO MORAIS FERREIRA | SARGENTO-MOR | 11681781 | € 2 277,73 |
| VINÍCIO MONTEIRO MARQUES | MAJOR | 00302475 | € 2 668,19 |

**ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCIDES MANUEL LOPES OLIVEIRA | TENENTE-CORONEL | 045045-G | € 2 779,74 |
| ALDA MARIA SILVA ALMEIDA COUTO | ENCARREGADA GERAL OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 756,86 |
| CARLOS DUARTE BENTO MARQUES MENDES | CORONEL | 043530-K | € 3 454,49 |
| FRANCISCO ALBERTO SANTOS AGUIAR | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 495,35 |
| JOÃO PEDRO PIEDADE SANTOS | SARGENTO CHEFE | 043405-B | € 1 943,06 |
| JOSÉ ANTÓNIO HENRIQUES CARMO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 835,14 |
| JOSÉ LUÍS FANICA ALMEIDA | ENCARREGADO OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 889,11 |
| LUÍS ALBERTO RIBEIRO NUNES | CORONEL | 043695-L | € 3 170,19 |
| MANUELA MARIA RICARDO MENDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 635,98 |
| MARIA LOURDES MATIAS SOUZA CHAGAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO | € 905,88 |
| REINALDO MANUEL GOULART LEAL | CORONEL | 043603-J | € 3 170,19 |

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANTÓNIO AUGUSTO FRIAS QUINTELA | INSPETOR NÍVEL 1 | SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS | € 2 183,20 |
| HIGINO MANUEL MARQUES PINTO | INSPETOR | INSPEÇÃO-GERAL | € 3 396,68 |
| JOSÉ GOMES AMARAL | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS | € 1 007,20 |

**GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADELINO JESUS ALBUQUERQUE | GUARDA FLORESTAL | COMANDO GERAL | € 791,23 |
| ANTÓNIOJOSÉFERREIRASOUSAFONSECASARAIVA | CABO | 1856511 | € 1 523,95 |
| ANTÓNIO MANUEL GONÇALVES | CABO DE INFANTARIA | 1850303 | € 1 548,39 |
| HUMBERTO PEREIRA SOUSA RIBEIRO | CABO | 1856482 | € 1 529,51 |
| JOAQUIM FRANCISCO MACEDO LEITÃO | SARGENTO CHEFE | 1850256 | € 1 030,61 |
| LIBERTÁRIO POEIRAS FROIS | CORONEL | 1850005 | € 3 449,00 |
| MANUEL VÍTOR MARTINS PEREIRA | CABO | 1850301 | € 1 570,09 |

**POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANTÓNIO MANUEL FERNANDES DIAS | AGENTE PRINCIPAL | 132949 | € 1 690,23 |
| ANTÓNIO SOBROSA ARAÚJO | COMISSÁRIO | 131030 | € 1 875,50 |
| CARLOS AUGUSTO DOURADO CAMELO | AGENTE PRINCIPAL | 132223 | € 1 681,70 |
| JOSÉ ORLANDO DUTRA ÁVILA | AGENTE PRINCIPAL | 138619 | € 1 068,79 |
| LAURINDO RAMOS DINIS BASTOS | CHEFE PRINCIPAL | 130634 | € 1 654,58 |
| MANUEL VALIDO CEBOLA CECÍLIO | AGENTE PRINCIPAL | 130928 | € 1 463,19 |
| MARIA CLARA MORENO COSTA ANTUNES | CHEFE PRINCIPAL | 130459 | € 1 712,43 |
| MARIA HELENA CARMO OLIVEIRA ALVES | ASSISTENTE TÉCNICA | DIREÇÃO NACIONAL | € 844,33 |
| MARIA IRENE DUQUE SANTOS | AGENTE PRINCIPAL | 130709 | € 1 416,86 |
| MARIA TERESA CARVALHO SILVA OLIVEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO NACIONAL | € 455,82 |
| ZULMIRA ROSA RODRIGUES FONTOURA BORLIDO | AGENTE PRINCIPAL | 137209 | € 1 258,42 |

**JUSTIÇA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANA ISABEL GAMBÔA RODRIGUES LOPES DUARTE | OFICIAL DE REGISTOS | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 2 955,69 |
| ANA MARIA GONÇALVES CABRITA | CHEFE DE NÚCLEO | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 995,78 |
| ANTÓNIO MARQUES ROCHA | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 429,06 |
| BENJAMIM MAGALHÃES BARBOSA | JUIZ DESEMBARGADOR | SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | € 6 393,90 |
| CRISTIANA MACHADO MARTINS CAVACO SANTOS | ESPECIALISTA AUXILIAR | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 1 764,20 |
| DEOLINDA MARIA ESTEVES ROSA BENTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 1 042,61 |
| EDUARDO CELESTINO ROCHA DUARTE | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 437,76 |
| EMÍLIA CORREIA CARVALHO NOVA ALMEIDA | ESCRIVÃ DE DIREITO | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 1 149,15 |
| FERNANDO SILVA CAMPOS | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 472,81 |
| FRANCISCO JOSÉ VERDIAL AZEDO CALADO | ESPECIALISTA ADJUNTO | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 2 319,89 |
| FRANCISCO SANTOS DUARTE | CHEFE PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 797,49 |
| GRAÇA MARIA PEÇA BAPTISTA SANTOS COSTA | CHEFE DE SERVIÇOS | INST NAC MED LEGAL CIÊNCIAS FORENSES, I. P. | € 4 753,04 |
| ISABEL MARIA TENREIRO RAMOS ALEIXO | ASSISTENTE TÉCNICA | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 051,11 |
| JOÃO JOAQUIM FERNANDES NOGUEIRA | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 304,19 |
| JOÃO JOSÉ CARDOSO COSTA | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 392,34 |
| JOÃO MIGUENS LOURO BENGALA | CHEFE | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 519,89 |
| JOÃO SILVA MONTEIRO | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 309,67 |
| JOAQUIM MATEUS LIBÂNIO SANTOS | ESCRIVÃO DE DIREITO | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 1 824,73 |
| JOAQUIM PEDRO FERREIRA SILVA LOPES | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 408,75 |
| JORGE CONCEIÇÃO CARVALHO | CHEFE PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 573,17 |
| JORGE MANUEL CRUZ CERQUEIRA | ASSESSOR | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 965,80 |
| JOSÉ CÂNDIDO PINHO | JUIZ CONSELHEIRO | SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | € 6 649,66 |
| JOSÉ CARLOS CARVALHO REGUEIRA | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 376,17 |
| JOSÉ MANUEL OLIVEIRA FERNANDES | CHEFE | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 491,01 |
| LUÍS FILIPE ABRANTES CRUZ | INSPETOR | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 2 599,76 |
| LUÍS MANUEL MATA ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO-GERAL POLÍTICA JUSTIÇA | € 918,28 |
| MARIA ALEXANDRA VAZ CARDOSO RIBEIRO ANDRÉ | PROCURADORA DA REPÚBLICA | PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA | € 5 007,70 |
| MARIA ALICE BRITO CONDE | OFICIAL DE REGISTOS | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 1 415,12 |
| MARIA ALZIRA GOMES SARMENTO LEITE | OFICIAL DE REGISTOS | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 2 805,81 |
| MARIA AUGUSTA CONCEIÇÃO SÁ ALVES | ESCRIVÃ AUXILIAR | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 991,76 |
| MARIA CELESTE MARQUES COSTA OLIVEIRA | ESPECIALISTA AUXILIAR | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 940,34 |
| MARIA CELESTE PATO SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | INST NAC MED LEGAL CIÊNCIAS FORENSES, I. P. | € 945,13 |
| MARIA FILOMENA ANTUNES PIRES | ASSISTENTE TÉCNICA | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 780,37 |
| MARIA HELENA ALMEIDA MADEIRA SILVA | ESCRIVÃ ADJUNTA | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 1 615,10 |
| MARIA LUZ MATOS FERREIRA AZEVEDO TEIXEIRA | ESPECIALISTA ADJUNTA | POLÍCIA JUDICIÁRIA | € 2 301,40 |
| MARIA MANUELA SILVA SOARES | PROCURADORA DA REPÚBLICA | PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA | € 5 007,70 |
| MARIA MARGARIDA FRESCO BORLINHA HENRIQUES | NOTÁRIA | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 4 571,66 |
| MARIA MARGARIDA SANTOS GUIMARÃES SILVA | OFICIAL DE REGISTOS | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 1 508,10 |
| NARCISO GARCIA SIMÕES ARROMBA | NOTÁRIO | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 3 007,41 |
| PEDRO MANUEL RODRIGUES SANTOS | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 402,95 |
| ROSA DULCE SOARES AZEREDO | ESCRIVÃ ADJUNTA | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 1 297,58 |
| SILVANO JOSÉ BORGES CUNHA | GUARDA PRINCIPAL | DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS | € 1 302,86 |
| VALENTIM LOPES CRUZ | TÉCNICO SUPERIOR | DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA | € 1 545,50 |
| VALERIANO OLIVEIRA VARELA | OFICIAL DE REGISTOS | INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P. | € 1 838,20 |

**INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALDA CONCEIÇÃO FERREIRA SOUSA | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P. | € 1 097,07 |
| ISILDO SILVA RIBEIRO | ASSISTENTE TÉCNICO | INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P. | € 1 170,98 |
| JOSÉ ANTUNES MARTINHO | ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA | AGÊNCIA DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I. P. | € 2 788,91 |
| MARIA CELESTE SIMÕES FIGUEIRA | CHEFE DE DEPARTAMENTO | INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P. | € 2 202,21 |
| MARIA MARGARIDA J KUCHEMBUCH FIGUEIREDO | ASSISTENTE TÉCNICA | INST HABITAÇÃO REABILITAÇÃO URBANA, I. P. | € 1 084,57 |

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ABÍLIO SOUSA VIEGAS | ASSISTENTE TÉCNICO | REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE | € 972,48 |
| ANGÉLICA MARIA EGIPTO TEIXEIRA JORGE | DIRETORA DE SERVIÇOS | SECRETARIA-GERAL | € 2 959,73 |
| ESMERALDA SILVA SOUSA GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECRETARIA-GERAL | € 425,04 |
| LAURA JOAQUINA PEREIRA | COORDENADORA TÉCNICA | INST PORTUGUÊS ACREDITAÇÃO, I. P. | € 1 013,24 |
| MARIA EFIGÉNIA GOMES VALENTE EMÍDIO | COORDENADORA TÉCNICA | REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE | € 678,37 |
| MARIA ELISABETE ROSADO COELHO PILAR | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, I. P. | € 982,27 |
| MARIA LEONOR NUNES OLIVEIRA | TÉCNICA SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL | € 1 020,50 |
| PAULA ISABEL JESUS SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE | € 543,29 |
| RUI MATOS CARRILHO | ASSISTENTE TÉCNICO | SECRETARIA-GERAL | € 825,64 |
| SARA MARIA FARIAS FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | TURISMO PORTO E NORTE DE PORTUGAL, E. R. | € 505,98 |

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANTÓNIO LOPES RODRIGUES | INVESTIGADOR AUXILIAR | LAB NACIONAL DE ENERGIA E GEOLOGIA, I. P. | € 3 620,03 |
| DUARTE NUNO VIDEIRA AZEVEDO | TÉCNICO SUPERIOR | INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P. | € 2 307,60 |
| JOSÉ FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P. | € 707,75 |
| LINA MARIA MATIAS BENIDO CARREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P. | € 425,04 |
| MARIA ADELAIDE VEIGA | ASSISTENTE TÉCNICA | AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P. | € 1 087,49 |
| MARIA JOÃO HORTA SILVA RAMOS | TÉCNICA SUPERIOR | INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P. | € 1 454,91 |
| MARIA JOSÉ FERNANDES MORAIS | TÉCNICA SUPERIOR | INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P. | € 1 336,57 |
| MARIA ROSÁRIO FALÉ LOURINHO | TECNICA SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL | € 2 842,97 |

**COESÃO TERRITORIAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ARMANDO MOREIRA AIRES | ASSISTENTE TÉCNICO | COMISSÃO COORD DESENV REGIONAL CENTRO | € 1 038,10 |
| MARIA FÁTIMA BRAGA MALHEIRO CORDEIRO | TÉCNICA SUPERIOR | COMISSÃO COORD DESENV REG LISBOA V TEJO | € 2 865,28 |
| ZULMIRA ANTÓNIA FRETES NUNES | TÉCNICA SUPERIOR | COMISSÃO COORD DESENV REGIONAL ALGARVE | € 1 515,87 |

**AGRICULTURA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADOLFO COSTA LAMAS | ASSISTENTE TÉCNICO | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE | € 945,13 |
| ANA MARIA MATEUS SILVESTRE CAMPOS SIMÕES | ASSISTENTE TÉCNICA | DIR-GERAL AGRICULTURA DESENVOLV RURAL | € 1 131,06 |
| ANTÓNIO JOSÉ LEMOS MARTINS RÊGO | TÉCNICO SUPERIOR | DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA | € 3 244,16 |
| ANTÓNIO MANUEL CORTÊS CORREIA | TÉCNICO SUPERIOR | DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA | € 1 607,83 |
| AUGUSTO JOSÉ VALE COSTA CARDOSO | TÉCNICO SUPERIOR | DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA | € 2 681,59 |
| FERNANDO MANUEL CARRANCA LEMOS MOREIRA | TÉCNICO SUPERIOR | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO | € 1 484,37 |
| FLORENTINO GUERREIRO VALENTE | CHEFE DE DIVISÃO | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS ALGARVE | € 1 903,73 |
| JOÃO JOSÉ CORDEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIR-GERAL AGRICULTURA DESENVOLV RURAL | € 789,19 |
| JOSÉ MARIA MAGALHÃES SILVA | TÉCNICO SUPERIOR | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE | € 1 669,40 |
| MANUEL SALAZAR | TÉCNICO SUPERIOR | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO | € 678,59 |
| MARIA ALICE GUERRA PITEIRA PRATES | TÉCNICA SUPERIOR | DIR REG AGRICULTURA PESCAS ALENTEJO | € 1 480,18 |
| MARIA ANTÓNIA GUEDES SILVA VAZ | ASSISTENTE TÉCNICA | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE | € 1 038,10 |
| MARIA GORETI SOUSA P TEIXEIRA CARVALHO | ASSISTENTE TÉCNICA | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE | € 1 065,82 |
| MARIA GRAÇA FERNANDES OSÓRIO | ASSISTENTE TÉCNICA | DIREÇÃO REG AGRICULTURA PESCAS NORTE | € 1 038,10 |
| MARIA HELENA FIGUEIREDO DOMINGOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO REG AGRICULTURA PESCAS CENTRO | € 594,57 |
| MARIA SUZETE MOTA GAUDÊNCIO | TÉCNICA SUPERIOR | INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P. | € 1 305,40 |
| MARIA TERESA BARROSO FERREIRA | TÉCNICA SUPERIOR | INSTITUTO VINHOS DOURO E PORTO, I. P. | € 2 223,03 |
| MIGUEL JORGE VASQUES GOMES PEREIRA | TÉCNICO SUPERIOR | DIR-GERAL AGRICULTURA DESENVOLV RURAL | € 2 093,42 |
| SILVÉRIO SERAFIM CORREIA MOREIRA | ASSISTENTE TÉCNICO | DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA | € 744,39 |
| UMBELINA ROSA SILVA FESTAS FRESCO ROSA | ASSISTENTE TÉCNICA | INST FINANC AGRICULTURA PESCAS-IFAP, I. P. | € 979,27 |
| VÍTOR MANUEL LOPES FAZENDA | ASSISTENTE TÉCNICO | DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO | € 1 084,57 |

**MAR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL EUGÉNIO SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P. | € 712,72 |
| MARIA HELENA CRUZ RUSSO SOUSA | ASSISTENTE TÉCNICA | INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P. | € 991,62 |

**SAÚDE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ABÍLIO JOSÉ VILAS BOAS RIBEIRO | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 2 541,72 |
| ADELINO DUARTE MANSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E. | € 828,75 |
| ALEXANDRE DEMITRIEVICHE FESSENKO | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E. | € 1 113,01 |
| ALZIRA MARIA SILVA GAMEIRO | ENFERMEIRA | CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E. | € 1 438,82 |
| AMÉLIA SANTOS CRUZ VIEIRA COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E. | € 586,50 |
| AMÉRICO SANTOS MARQUES | TÉCNICO SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E. | € 1 210,32 |
| ANA MARIA CEIA BIZARRO FIGUEIREDO MARCELINO | TÉCNICA DE INFORMÁTICA | I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E. | € 1 405,78 |
| ANA MARIA NETO SILVA BATISTA CARVALHO | FARMACÊUTICA ASSESSORA SÉNIOR | HOSPITAL ARCEBISPO JOÃO CRISÓSTOMO | € 1 647,34 |
| ANA MARIA PIO COSTA ABREU SOUSA SILVA | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 4 608,09 |
| ANA MARIA SEQUEIRA ARAÚJO | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 1 131,06 |
| ANA PAULA GONÇALVES MORENO | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 1 467,61 |
| ANA PAULA PAREDES MARQUES PALMA | TÉCNICA DE INFORMÁTICA G. 2 N. 1 | SECRETARIA-GERAL | € 1 312,32 |
| ANA PAULA SANTOS BARBOSA LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 425,04 |
| ANTÓNIO ALBERTO MACHADO SOUSA CARNEIRO | ENFERMEIRO | HOSPITAL DE BRAGA, E. P. E. | € 1 911,19 |
| ANTÓNIO FERNANDO CRUZ | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 930,58 |
| ANTÓNIO GABRIEL ALMEIDA MATOS | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 4 712,04 |
| ANTÓNIO JOAQUIM VITORINO MARMELO | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 755,50 |
| ANTÓNIO SANTOS DIAS | TÉCNICO SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 624,25 |
| ANTÓNIO TADEU CONCEIÇÃO CONSTANTE ROCHA | ASSISTENTE GRADUADO | HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E. | € 4 882,30 |
| ARMANDINA VIDEIRA DIAS MANUEL | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E. | € 1 729,16 |
| ARMANDO MANUEL SIMÕES BAPTISTA | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 2 795,45 |
| ARTUR MANUEL ARAÚJO COSTA FARO | TÉCNICO DE INFORMÁTICA G. 2 N. 2 | CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E. | € 1 634,38 |
| AUGUSTA ROXO AMADO MIRANDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 667,20 |
| BALBINA BARBOSA PEREIRA GONÇALVES | ASSISTENTE TÉCNICA | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 1 072,79 |
| BENVINDA JESUS ALEGRIA BAPTISTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 805,69 |
| BERTA ANTUNES GONÇALVES FERREIRA VENDAS | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN CENTRAL SISTEMA SAÚDE, I. P. | € 899,16 |
| CAPITOLINA NEVES PINHO SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 514,80 |
| CARLOS ALBERTO MARTINS GANDRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 756,10 |
| CARLOS EDUARDO OLIVEIRA VÁRZEAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 795,39 |
| CARLOS JOSÉ TEIXEIRA MARTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSP TRÁS-MONTES A DOURO, E. P. E. | € 994,26 |
| CARLOS MANUEL CONCEIÇÃO FERREIRA | CLÍNICO GERAL | CENTRO HOSP TRÁS-MONTES A DOURO, E. P. E. | € 1 694,51 |
| CATIJA IBRAHIMO DAUD MATEUS | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 1 062,15 |
| CHONG YEE PACH CHING | ASSISTENTE GRADUADA | HOSP PROF DR FERNANDO DA FONSECA, E. P. E | € 1 130,85 |
| CLARA MARIA LOPES JORGE CHIADO ANDRADE | ASSISTENTE GRADUADA | CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E. | € 4 134,15 |
| CLARINDA INÁCIA GASPAR | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 3 320,77 |
| DAVID RESENDE BARROS ANDRADE | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 2 973,16 |
| ELISABETE MARIA JUDAS MAFRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 785,55 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ELVIRA AGOSTINHO GONÇALVES BARBOSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E | € 957,06 |
| ERMELINDA ALMEIDA LUÍS ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E. | € 538,64 |
| ERNESTINA CLARA DURÃO RODRIGUES CACHAÇO | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 557,08 |
| ESTER MADALENA FERNANDES RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA | € 596,35 |
| EUGÉNIO AFONSO PEREIRA CARVALHO | ASSISTENTE GRADUADO | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 3 938,96 |
| FERNANDA CONCEIÇÃO PESSOA CRUZ | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E. | € 1 535,94 |
| FERNANDA FRANCISCO SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 425,04 |
| FERNANDA GLÓRIA SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E. | € 425,87 |
| FERNANDA JESUS MARTINS CERQUEIRA | TÉCNICA SUPERIOR | CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E. | € 1 502,99 |
| FERNANDA MARIA CONCEIÇÃO TEIXEIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 878,21 |
| FERNANDA MARIA TEIXEIRA RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 989,77 |
| FERNANDO MANUEL S SEQUEIRA MENDES | ASSISTENTE GRADUADO | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E. | € 4 892,95 |
| FILIPE NUNO SANTOS CARREIRA | ASSISTENTE GRADUADO | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E. | € 4 892,95 |
| FILOMENA LUZIA FILIPE VIEIRA VALADAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E. | € 552,75 |
| FRANCELINA MARIA COELHO CATARINO | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 427,08 |
| FRANCISCO ANTÓNIO PINTO PIRES | ASSISTENTE TÉCNICO | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 765,95 |
| FRANCISCO ASSIS SIMPLÍCIO BARBOSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E. | € 732,47 |
| GLORIA MARIA DANTAS SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E. | € 425,04 |
| GUILHERME CARVALHO NEVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSPITAL DISTRITAL FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E. | € 712,71 |
| GUILHERME SILVA LOMBA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 629,93 |
| HERMÍNIA JESUS BARRETO BAPTISTA BAPTISTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 484,82 |
| ILDA GOMES ARAÚJO TUNA | ENFERMEIRA | CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA | € 1 145,66 |
| ILDA MARIA CARVALHO MALHEIRO ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E. | € 735,18 |
| ISABEL ALICE LISBOA PEREIRA OLIVEIRA | COORDENADORA TÉCNICA DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 1 954,12 |
| ISABEL LURDES AFONSO TEIXEIRA BOLRÃO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 425,04 |
| ISABEL MARIA CONCEIÇÃO F RAMALHO FONTES | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 4 837,30 |
| ISABEL MARIA CRUZ MARQUES MARTINS | ASSISTENTE TÉCNICA | HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E. | € 906,44 |
| ISABEL MARIA FINESA CRUZ | ASSISTENTE GRADUADA | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 4 892,95 |
| ISABEL MARIA MARQUES ARAGÃO | ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 5 143,50 |
| JAIME MANUEL MARTINS ANTUNES | ASSISTENTE GRADUADO | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 2 624,78 |
| JOÃO ANTÓNIO GONÇALVES NOGUEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 744,68 |
| JOÃO ANTÓNIO LOPES PEREIRA ALMEIDA | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P. | € 4 985,82 |
| JOAQUIM FERNANDES CUNHA | TÉCNICO SUPERIOR | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 1 527,23 |
| JORGE MANUEL GUEDES ARAÚJO RIBEIRO | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 2 878,47 |
| JOSÉ ANTÓNIO BALEIRAS BICHO FERNANDES | ASSISTENTE GRADUADO | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 3 734,48 |
| JOSÉ ANTÓNIO CATURRA CONDEÇA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 941,71 |
| JOSÉ CARLOS CABAÇA GOMES | ASSISTENTE GRADUADO | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 2 485,79 |
| JOSÉ HUMBERTO FERNANDES CASTRO | ASSISTENTE GRADUADO | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 3 971,64 |
| JOSÉ JOAQUIM SOUSA BARROS | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 5 028,32 |
| JOSÉ MANUEL PIRES TEIXEIRA | ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR | HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E. | € 4 249,84 |
| LAURA MARIA CARVALHO XAVIER | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E. | € 1 688,66 |
| LUÍS FILIPE APARÍCIO FERNANDES SANTOS | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E. | € 4 892,95 |
| LUÍS FILIPE NAVARRO CANHÃO CAVACO | VOGAL EXECUTIVO | HOSP DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E. | € 2 714,73 |
| LUÍS GONZAGA SOUSA PEREIRA | ASSISTENTE GRADUADO | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 2 809,29 |
| LUÍS MANUEL ALMEIDA NUNES | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 5 040,32 |
| LUÍS MANUEL MACHADO FIGUEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 767,35 |
| MABILDE DIAS COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 972,15 |
| MANUEL JOSÉ GOMES LEBRE | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 4 985,84 |
| MARCELINO CONCEIÇÃO OLIVEIRA MARQUES SILVA | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E. | € 5 158,72 |
| MARGARIDA SILVA FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 623,82 |
| MARIA ADELAIDE LOPES ALVES DIAS | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 4 605,51 |
| MARIA ADRIANA MARÇAL MARGARIDO MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E. | € 713,63 |
| MARIA ALCINA MARQUES PIRES SANTOS | EDUCADORA DE INFÂNCIA | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E. | € 909,72 |
| MARIAALEXANDRASHEPPARD CRUZ PINTO DUARTE | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 2 582,71 |
| MARIA ALICE DIAS GONÇALVES FERNANDES | ASSISTENTE GRADUADA | UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E. | € 4 602,08 |
| MARIA ARLETE ESCALEIRA GONÇALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 855,66 |
| MARIA AUGUSTA SOUSA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSP ENTRE DOURO E VOUGA, E. P. E. | € 889,32 |
| MARIA BEATRIZ SANTOS PRAÇA | ASSISTENTE TÉCNICA | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 1 043,67 |
| MARIA BERNARDETE MOREIRA FERREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 1 038,10 |
| MARIA CARMO DIAS VENTURA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 568,48 |
| MARIA CARMO SILVA PAULINO CONDE RIBEIRO | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E. | € 1 174,41 |
| MARIA CELESTE PEREIRA M ALMEIDA VIEIRA | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 4 828,85 |
| MARIA CONCEIÇÃO BARBOSA M SILVA ADÃES | COORDENADORA TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 1 123,15 |
| MARIA CONCEIÇÃO ESPIGA C TELES SATURNINO | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 900,99 |
| MARIA CONCEIÇÃO SILVA FERNANDES TAVARES | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 2 690,16 |
| MARIA CONCEIÇÃO SILVA MARCELO LOPES | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E. | € 1 503,29 |
| MARIA CONCEIÇÃO SOARES CERQUEIRA TORRES | ASSISTENTE TÉCNICA | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 594,91 |
| MARIA CRISTINA MENDES PINTO FARRAJOTA | ENFERMEIRA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 2 226,47 |
| MARIA EMA JUSTO SOUSA C LOUREIRO DUARTE | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 3 912,39 |
| MARIA EUGÉNIA SOARES FONSECA MACEDO SOARES | ASSISTENTE GRADUADA | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 2 565,56 |
| MARIA FÁTIMA G C VASCONCELOS AMARAL | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 4 443,68 |
| MARIA FÁTIMA MENDES PIRES | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 385,90 |
| MARIA FÁTIMA MORAIS BRAZ | ASSISTENTE TÉCNICA | UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E. | € 1 084,57 |
| MARIA FÁTIMA PEIXOTO | TÉCNICA SUPERIOR | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 1 112,76 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MARIA FERNANDA CONCEIÇÃO RODRIGUES | ASSISTENTE | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 2 129,55 |
| MARIA FILOMENA BARATA NEVES | ENFERMEIRA | CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E. | € 2 140,62 |
| MARIA GABRIELA MAIO LINHARES C TOMÉ LARANJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E. | € 463,32 |
| MARIA GABRIELA NASCIMENTO OLIVEIRA | ENCARREGADA OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 714,05 |
| MARIA GLÓRIA GONÇALVES VASCONCELOS | ASSISTENTE TÉCNICA | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 931,76 |
| MARIA GLORIA MAGALHÃES SILVA NETO | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 4 779,69 |
| MARIA HELENA BARBOSA OLIVEIRA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E. | € 425,04 |
| MARIA HELENA COSTA SANTOS SILVA | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 2 942,72 |
| MARIA HELENA OLIVEIRA MORGADO CANADA | ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 5 028,94 |
| MARIA ISABEL PINHEIRO FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E. | € 1 036,16 |
| MARIA ISABEL ROSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 758,76 |
| MARIA ISILDA GONÇALVES L MACHADO SILVA | ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA G. 3. N. 2 | SERV PARTILHADOS MIN SAÚDE-SPMS, E. P. E. | € 2 788,91 |
| MARIA LOURDES MARTINS A VIEIRA ALVOEIRO | ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR | CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E. | € 2 505,98 |
| MARIA LOURDES NATIVIDADE SANTOS | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 872,87 |
| MARIA LUÍSA ALMEIDA MENDES | ASSISTENTE GRADUADA | HOSPITAL DISTRITAL FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E. | € 3 226,23 |
| MARIA LURDES CARVALHO SOARES ANTUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 819,05 |
| MARIA LURDES GONÇALVES RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 576,28 |
| MARIA LUZ CARVALHO SEMEDO | CLÍNICO GERAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 982,44 |
| MARIA MADALENA CABRAL COSTA R PINTO ROCHA | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 4 478,65 |
| MARIA MANUEL SILVA PINHÃO | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 425,04 |
| MARIA MANUELA MIRANDA MAROCO ANDRADE | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E. | € 439,06 |
| MARIA MANUELA PEREIRA L TAVARES MAGALHÃES | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 4 593,79 |
| MARIA NATIVIDADE FERREIRA VEDOR FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 547,12 |
| MARIA ODETE RODRIGUES C BASTOS SOUSA | CLÍNICO GERAL | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 916,86 |
| MARIA OLINDA JESUS AFONSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E. | € 731,95 |
| MARIA OLÍVIA CAPAZ ASSUNÇÃO | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 4 892,95 |
| MARIA ORLANDA HENRIQUES P SANTOS FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 320,67 |
| MARIA PIEDADE SIMÕES FERNANDES SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 649,16 |
| MARIA REGINA BARROS PEREIRA CASTRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E. | € 607,81 |
| MARIA ROSA SILVA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E. | € 989,29 |
| MARIA ROSÁRIO NOBRE FERNANDEZ ALONSO | ASSISTENTE GRADUADA | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 4 202,99 |
| MARIA ROSÁRIO SANTOS RIBEIRO MONTEIRO | ENFERMEIRA | HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E. | € 1 452,42 |
| MARIA SUSANA COSTA OLIVEIRA | ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 2 720,83 |
| MARIA TERESA CANÇADO BEGUINO PEREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 937,35 |
| MARIA TERESA MARMOTA CORREIA SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 1 014,80 |
| MARIA TERESA PEREIRA SILVA FREITAS FERREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 1 190,24 |
| MARIA ZEFERINA MIRANDA COSTA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 1 093,50 |
| MARIA ZULMIRA ANTUNES F JESUS FRANCISCO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E. | € 457,52 |
| MARIANA CAMPOS FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E. | € 904,87 |
| MARÍLIA CARMO OLIVEIRA RUFINO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E. | € 523,19 |
| NONA MIRIAM FONTOURA CARAPINHA CORTINA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E. | € 425,04 |
| ODETE COUTINHO RIBEIRO DIAS | ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 2 935,87 |
| ODETE LUÍS LOUREIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E. | € 939,04 |
| OLGA MARIA CASTRO SOARES | ASSISTENTE GRADUADA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 4 892,95 |
| ÓSCAR EDUARDO HENRIQUES CORREIA TELLECHEA | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 5 156,15 |
| PALMIRA CIDÁLIA PEREIRA MARTINS ROSA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 604,61 |
| ROSA CONCEIÇÃO MACHADO | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E. | € 852,17 |
| ROSA MARIA MARTINS ARNALDO ALBUQUERQUE | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 1 165,68 |
| ROSA MARIA NORONHA COELHO MADUREIRA | ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR | CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E. | € 2 936,82 |
| ROSA MARIA OLIVEIRA FERREIRA | ASSISTENTE GRADUADA | HOSP SENHORA OLIVEIRA, GUIMARÃES, E. P. E. | € 4 138,87 |
| ROSA MARIA REIS OLIVEIRA SÁ | ASSISTENTE OPERACIONAL | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 425,04 |
| ROSA MARIA SILVA PINTO COSTA | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 425,04 |
| ROSA SILVA ALMEIDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSP ENTRE DOURO E VOUGA, E. P. E. | € 1 048,87 |
| ROSALINA CONCEIÇÃO BAIRRADA | ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR | CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E. | € 4 752,39 |
| SARA MARIA RIBEIRO COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSP SENHORA OLIVEIRA, GUIMARÃES, E. P. E. | € 931,40 |
| SERTÓRIO MARTINHO DIAS | ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 5 702,80 |
| SILVINA QUEIRÓS SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E. | € 426,41 |
| TERESA MARIA MACEDO MARTINS AMARAL | ENFERMEIRA | ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P. | € 1 279,43 |
| VENTURA AZEVEDO GOMES | ASSISTENTE | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P. | € 3 514,79 |
| VICTOR MANUEL GOMES MENDES ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E. | € 651,23 |
| VÍTOR MANUEL MARTINS GOMES | ENCARREGADO OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E. | € 992,68 |
| VÍTOR PEREIRA AMORIM | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E. | € 953,80 |
| ZÉLIA MARIA GONÇALVES PINTO | COORDENADORA TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P. | € 1 372,91 |
| ZULMIRA CÂNDIDA ROSA ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E. | € 1 021,70 |
| ZULMIRA GUERREIRO MARTINS SANTOS | ASSISTENTE TÉCNICA | ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P. | € 798,56 |

**EDUCAÇÃO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADELINA ROSA MESSIAS GADELHA CESÁRIO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESCOLAS N.º 1 ALCÁCER DO SAL | € 595,23 |
| ADRIANO DORES ANICETO | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS PROF RUY LUÍS GOMES | € 1 280,57 |
| ALBERTO FREITAS ALVES VALENTE | PROFESSOR | ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA | € 1 734,47 |
| ALBINO CASADO NEIVA | PROFESSOR | AGRUP VERTICAL ESC ANTÓNIO C OLIVEIRA | € 2 471,60 |
| ALDINA MARIA MOREIRA SILVA FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC PADRE BARTOLOMEU GUSMÃO | € 558,50 |
| ALFREDO LUÍS FERREIRA MAGALHÃES | PROFESSOR | CONSERV MÚSICA CALOUSTE GULBENKIAN | € 2 950,38 |
| ALICE PEREIRA BASTOS | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC DR MÁRIO SACRAMENTO (AVEIRO) | € 975,43 |
| ALTIVO JOSÉ RODRIGUES RIBEIRO | ASSISTENTE TÉCNICO | AGRUP ESC S. PEDRO DO SUL | € 934,53 |
| ANA ISABEL COUTO FARIA DUARTE | PROFESSORA | AGRUP ESC PADRÃO LÉGUA | € 2 619,84 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANA MARIA ALMEIDA SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC OVAR SUL | € 925,89 |
| ANA MARIA CUNHA PEREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP VERTICAL EUGÉNIO DE ANDRADE | € 923,79 |
| ANA MARIA NUNES NECHO SILVA | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC D. ANTÓNIO F GOMES | € 2 560,07 |
| ANA PAULA FONSECA CAMACHO R ROMÃO PERES | PROFESSORA | AGRUP ESC FRANCISCO ARRUDA | € 2 790,99 |
| ANABELA OLIVEIRA CALADO PASCOAL | PROFESSORA | AGRUP ESC MANGUALDE | € 3 037,25 |
| ANÍZIA MARIA CARDOSO TEIXEIRA PINTO LAGE | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL RATES | € 2 006,16 |
| ANTERO CLAUDINO SANTOS AFONSO | PROFESSOR | AGRUP ESC ALEXANDRE HERCULANO | € 2 653,09 |
| ANTÓNIO ALBERTO VASCONCELOS ARAÚJO | PROFESSOR | AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PEVIDÉM | € 2 501,26 |
| ANTÓNIO DIAMANTINO SOUSA GOMES | PROFESSSOR | AGRUP ESCOLAS PORTO DE MÓS | € 3 049,95 |
| ANTÓNIO FERNANDO COELHO SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP VERTICAL ESC D. ANTÓNIO F GOMES | € 472,75 |
| ANTÓNIO JORGE ROSADO SANTOS POLICARPO | PROFESSOR | AGRUPAMENTO ESCOLAS LARANJEIRAS | € 1 297,80 |
| ANTÓNIO JOSÉ PEREIRA LOPES RICARDO | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS EÇA DE QUEIRÓS | € 2 891,25 |
| ANTÓNIO LUÍS TODO BOM PEREIRA | PROFESSOR | ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA | € 2 724,05 |
| ANTÓNIO MANUEL ESTEVES MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC CASTELO VIDE | € 628,51 |
| ANTÓNIO MANUEL SILVA MARQUES | PROFESSOR | AGRUP ESC MONSERRATE | € 2 782,54 |
| ANTÓNIO SILVA BESSA | PROFESSOR | AGRUPAMENTO ESCOLAS PAÇO DE SOUSA | € 2 630,91 |
| ARGENTINA MARIA ALVES BELO ANDRADE VEIGA | EDUCADORA DE INFÂNCIA | AGRUP VERT ESC PEDRO JACQUES MAGALHÃES | € 2 786,00 |
| ARMANDA LUZ MENEZES AGRELA JESUS SANCHES | PROFESSORA | AGRUP ESC PADRE BARTOLOMEU GUSMÃO | € 2 990,71 |
| ARMANDA MARIA ALVES CABRAL | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA S. LOURENÇO | € 2 744,71 |
| ARMANDA MARIA SANTOS SEIXAS SOARES CARDOSO | PROFESSORA | AGRUP ESC RODRIGUES FREITAS | € 2 407,24 |
| ARMANDO BEM-HAJA MAIA | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA PENICHE | € 1 054,44 |
| BELMIRO CARVALHO BORGES PINTO | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC SECUNDÁRIA PAREDES | € 445,14 |
| CARLOS ALBERTO SILVA RABAÇA | PROFESSOR | AGRUP DE ESC CIDADE DO ENTRONCAMENTO | € 2 176,53 |
| CARLOS HUMBERTO VARELA RODRIGUES | PROFESSOR | AGRUP ESC MORGADO MATEUS | € 2 996,98 |
| CARLOS MANUEL RATO FIALHO | PROFESSOR | AGRUP VERTICAL ESCOLAS MOURA | € 2 939,85 |
| CECÍLIA FERREIRA SEABRA MARTINS | PROFESSORA | AGRUP ESC CANEÇAS | € 2 790,99 |
| CIDÁLIA GONÇALVES SILVA SANTOS | PROFESSORA | AGRUP ESC DR JOSÉ D SANTOS-MATOSINHOS | € 2 710,74 |
| CLARA AFONSO | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC ANTÓNIO C OLIVEIRA | € 2 827,53 |
| CONCEIÇÃO MARIA SILVA LAMARAO | PROFESSORA | AGRUP ESC SENHORA HORA 2 | € 2 897,37 |
| CRISTIANA NUNES FERREIRA SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL | € 560,53 |
| CUSTÓDIO SANTOS SOUSA | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA ALVES MARTINS | € 2 790,99 |
| DAMASILDA NUNES SIMÕES | PROFESSORA | AGRUP ESC FERNANDO NAMORA | € 3 037,25 |
| DEOLINDA MARIA VICÊNCIA RIBEIRO REIS | PROFESSORA | AGRUP ESC AROUCA | € 3 037,25 |
| DEOLINDA ROSA DUARTE FARIA GONÇALVES | PROFESSORA | AGRUP ESC CALDAS VIZELA | € 2 737,81 |
| DIAMANTINA MARTINS AMARO | PROFESSORA | AGRUP ESC PROF LINDLEY CINTRA | € 2 461,38 |
| DÍLIA LAURINDA DAVID GUERREIRO | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC CASQUILHOS | € 768,41 |
| DULCE MARIA BARQUETA GARRIDO REIS | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 1 BEJA | € 573,13 |
| EDUARDA VALADAS CAMPOS CALDEIRINHAS | ENCARREGADA OPERACIONAL | ESCOLA SECUNDÁRIA DR JOSÉ AFONSO | € 425,04 |
| ELISA MARIA NORBERTO SIMÃO | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA FERREIRA DIAS | € 2 270,56 |
| ELISA ORQUÍDEA DOMINGUES MONTEIRO | EDUCADORA DE INFÂNCIA | AGRUP ESC DIOGO MACEDO | € 2 502,90 |
| EMÍLIA JESUS CUNHA OLIVEIRA | PROFESSORA | AGRUP ESC LOUSADA | € 2 821,20 |
| ESMERALDA GONÇALVES LAMEIRAS DIOGO | PROFESSORA | AGRUP ESC FIGUEIRA CASTELO RODRIGO | € 1 443,32 |
| ESTER ALMEIDA CUNHA LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC GRÃO VASCO | € 690,78 |
| FERNANDO JOSÉ JESUS CORREIA | ASSISTENTE TÉCNICO | SECRETARIA-GERAL | € 1 156,45 |
| FERNANDO LUIZ LOPES MOREIRA | PROFESSOR | AGRUP ESC DOUTOR JÚLIO MARTINS | € 1 515,08 |
| FRANCISCO ANTÓNIO TEIXEIRA VIEIRA | PROFESSOR | AGRUP ESC PIONEIROS AVIAÇÃO PORTUGUESA | € 2 899,81 |
| FRANCISCO JOSÉ FERREIRA RIBEIRO | PROFESSOR | AGRUP ESC BENAVENTE | € 2 912,37 |
| FRANCISCO MANUEL CARROMEU GOMES | PROFESSOR | AGRUP ESC MOITA | € 3 086,52 |
| FRANCISCO MANUEL MONTEIRO SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESCOLA SECUNDÁRIA D. JOÃO II | € 757,82 |
| GLÓRIA MARIA SIMÕES SOARES REBELO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESCOLAS VILA NOVA POIARES | € 452,28 |
| GRACINDA JESUS FERNANDES ALVES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC VERDE HORIZONTE | € 711,72 |
| HÉLDER ANTÓNIO RODRIGUES GOMES | PROFESSOR | AGRUP ESC ADELAIDE CABETTE, ODIVELAS | € 3 037,25 |
| HÉLDER AUGUSTO DE OLIVEIRA NUNES | PROFESSOR | AGRUP VERTICAL ESCOLAS SOURE | € 3 037,25 |
| HÉLDERA MARIA BRASILEIRO | PROFESSORA | AGRUP ESC MOGADOURO | € 2 492,60 |
| HELENA MARIA FONSECA RIBEIRO | PROFESSORA | AGRUP ESC CARVALHOS | € 2 733,92 |
| HENRIQUE MANUEL RAMOS TEIXEIRA MORAES | PROFESSOR | AGRUP ESC ENGº FERNANDO PINTO OLIVEIRA | € 2 790,99 |
| HUMBERTO AMORIM FIGUEIREDO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC SANTA MARIA OLIVAIS | € 938,51 |
| IRENE CONCEIÇÃO PAIS MENDES LOUREIRO | PROFESSORA | AGRUP ESC OLIVEIRA HOSPITAL | € 1 929,43 |
| ISABEL CUNHA NABAIS | PROFESSORA | AGRUP DE ESCOLAS AGUALVA MIRA SINTRA | € 3 036,90 |
| ISABEL MARIA CORREIA CHAVES | PROFESSORA | AGRUP ESC NAVEG RODRIGUES SOROMENHO | € 2 390,08 |
| ISABEL MARIA FERRAZ SOUSA GAMA CRUZ VILAÇA | PROFESSORA | AGRUP ESC GONÇALO SAMPAIO | € 2 529,70 |
| ISABEL MARIA SANTANA FERNANDES | PROFESSORA | AGRUP ESC MANUEL TEIXEIRA GOMES | € 3 032,90 |
| ISAURA CONCEIÇÃO GOMES PINA | PROFESSORA | AGRUP ESC CIDADELA | € 1 821,68 |
| IVONE MARIA HENRIQUES PEDROSO | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS SANTO ANDRÉ-BARREIRO | € 2 359,33 |
| JERÓNIMO MARTINS DIAS | PROFESSOR | AGRUPAMENTO ESCOLAS CONCELHO BORBA | € 2 154,09 |
| JOÃO CALISTO CONCEIÇÃO RUIVO | PROFESSOR | AGRUP ESC LIMA DE FARIA | € 2 410,19 |
| JOÃO MACEDO NOVAIS | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC FAFE | € 667,95 |
| JOÃO MANUEL GOIANA MESQUITA | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS D. SANCHO I | € 2 098,59 |
| JORGE ALVES PINA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC GUILHERME CORREIA CARVALHO | € 585,00 |
| JORGE MANUEL BERNARDES | PROFESSOR | AGRUP ESC FIGUEIRA MAR | € 2 649,35 |
| JORGE MANUEL OLIVEIRA MARQUES | PROFESSOR | ESC SEC DR JOAQUIM CARVALHO, FIGUEIRA FOZ | € 2 474,06 |
| JOSÉ AGOSTINHO LOPES PIRES | PROFESSOR | AGRUP ESC EMÍDIO GARCIA | € 3 037,25 |
| JOSÉ AUGUSTO PEREIRA BATISTA | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS SANTO ANDRÉ-BARREIRO | € 2 865,42 |
| JOSÉ CRUZ BAPTISTA PEREIRA | PROFESSOR | AGRUP ESC JOÃO DE BARROS | € 2 701,03 |
| JOSÉ EMÍLIO NOVO MARTINS | PROFESSOR | AGRUP ESC FUNDÃO | € 2 590,92 |
| JOSÉ JOAQUIM MENDES | CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR | AGRUP ESC MOGADOURO | € 1 115,70 |
| JOSÉ JOAQUIM SAFARA SÁ SILVA | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO | € 2 523,80 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| JOSÉ MANUEL BATISTA RODRIGUES | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS VILA VELHA DE RÓDÃO | € 2 613,82 |
| JOSÉ MANUEL FALCATO BACALHAU | ASSISTENTE TÉCNICO | AGRUP ESCOLAS VILA VIÇOSA | € 909,76 |
| JOSÉ MANUEL FERNANDES | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA DONA FILIPA LENCASTRE | € 2 694,05 |
| JOSÉ MARIA NEVES MARUJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 2 BEJA | € 495,03 |
| JOSÉ NUNES LEITÃO | PROFESSOR | AGRUP ESC CAMARATE D. NUNO ÁLV PEREIRA | € 2 300,20 |
| JOSÉ SANTOS RELVAS | PROFESSOR | AGRUP VERTICAL S. JOÃO DA PESQUEIRA | € 1 856,93 |
| JOSÉ VASCO PINTO ABREU | ASSISTENTE TÉCNICO | ESC S/3 ARQUITETO OLIVEIRA FERREIRA | € 875,55 |
| JOSEFA LOUSA TOMÉ | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO | € 2 190,28 |
| JUDITE PALINHOS CARRILHO QUARESMA | PROFESSORA | AGRUP ESC SÉ | € 2 754,61 |
| JÚLIA MARIA FRAZÃO MONTEIRO FERNANDES | TÉCNICA SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL | € 2 479,03 |
| LEONEL MELO ROSA | PROFESSOR | AGRUP ESC AVEIRO | € 3 016,42 |
| LEOPOLDINA LIBERDADE DIONÍSIO | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 4 ÉVORA | € 711,38 |
| LILITA GONÇALVES SOUSA BRAZÃO ROCHA | PROFESSORA | AGRUP ESC DRA LAURA AYRES | € 2 476,72 |
| LUÍS ADALBERTO PONTES TINA | PROFESSOR | AGRUPAMENTO VERTICAL ESCOLAS D. DINIS | € 1 573,15 |
| LUÍS FILIPE LOURENÇO NUNES | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS SANTO ANDRÉ-BARREIRO | € 2 845,82 |
| MANUEL ANTÓNIO OLIVEIRA FERREIRA | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS GONÇALO MENDES MAIA | € 2 407,25 |
| MANUEL EDUARDO GONÇALVES PIRES | PROFESSOR | AGRUP ESC ABADE BAÇAL | € 2 993,02 |
| MARGARIDA GUIOMAR CÂNDIDA MACHADO SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP VERTICAL ESC CERCO (PORTO) | € 425,04 |
| MARIA ADELAIDE GOMES FONTES | PROFESSORA | AGRUP ESC BENFICA | € 2 011,15 |
| MARIA ADÍLIA ABREU CARVALHO MESQUITA | PROFESSORA | ESC SEC 3.º CICLO E B JOSÉ RÉGIO-VILA CONDE | € 2 889,85 |
| MARIA ALCINA CORREIA MORAIS CASTRO | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS BOBADELA | € 2 050,83 |
| MARIA ALICE OLIVEIRA CORREIA | PROFESSORA | AGRUP ESC DR SERAFIM LEITE | € 2 176,28 |
| MARIA ALINE BERNARDES SEIÇA | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAS LARANJEIRAS | € 3 019,68 |
| MARIA ALZIRA MARINHO SILVA QUINTAS | PROFESSORA | AGRUP ESC RODRIGUES FREITAS | € 2 554,34 |
| MARIA AMÉLIA COELHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC E B 2 3 MARCO CANAVESES | € 739,26 |
| MARIA ANJOS CARMO GOMES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUPAMENTO ESCOLAR SÃO GONÇALO | € 495,02 |
| MARIA ANTÓNIA SILVA SERRA LOPES BEXIGA | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 4 ÉVORA | € 3 397,25 |
| MARIA ANTONIETA FERREIRA MOREIRA | PROFESSORA | AGRUP ESC RESTELO | € 2 496,76 |
| MARIA ANTONIETA MARTINS TAVARES | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC CAROLINA MICHAELIS | € 904,47 |
| MARIA ARMANDA SALGUEIRO PIRES BARBARA | ASSISTENTE TÉCNICA | INST PORT DESPORTO E JUVENTUDE, I. P. | € 902,11 |
| MARIA ASSUNÇÃO PIRES BORGES | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAR SÃO GONÇALO | € 1 287,53 |
| MARIA CARMO MARTINS LAGO CERQUEIRA PEREIRA | ASSISTENTE TÉCNICA | ESC SECUNDÁRIA 3.º CICLO E B AMARANTE | € 1 076,52 |
| MARIA CECÍLIA NASCIMENTO NOBRE | CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR | AGRUP ESC GARDUNHA XISTO | € 1 042,26 |
| MARIA CÉU LUCAS SILVA VIEIRA | PROFESSORA | AGRUP ESC DR FRANCISCO SANCHES | € 3 037,25 |
| MARIA CONCEIÇÃO AMORIM HERDEIRO | ASSISTENTE TÉCNICA | ESC SEC 3.º CICLO E B JOSÉ RÉGIO-VILA CONDE | € 610,32 |
| MARIA CONCEIÇÃO ESTEVES GONZALEZ | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC OLAIAS | € 2 232,79 |
| MARIA CONCEIÇÃO GAGEAN VASCONCELOS | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC DR LEONARDO COIMBRA | € 1 770,13 |
| MARIA CONCEIÇÃO MACHADO LOPES | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC D. ANTÓNIO F GOMES | € 2 182,14 |
| MARIA CRISTINA FERREIRA ALVES AFONSO | PROFESSORA | AGRUP ESC EMÍDIO GARCIA | € 2 010,57 |
| MARIA DEUS ÂNGELO BORGES MONTEIRO | PROFESSORA | AGRUP ESC NUNO SANTA MARIA | € 2 560,57 |
| MARIA DORES DIAS BARBOSA FERNANDES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP VERTICAL ESC CASTELO PAIVA | € 668,14 |
| MARIA ERNESTINA PINTO SILVA DURO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP VERTICAL DE ESCOLAS DE CANELAS | € 672,31 |
| MARIA ESPERANÇA ROCHA SEABRA NUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC CRISTELO | € 693,82 |
| MARIA ESTELA LINO NEGRÃO | PROFESSORA | AGRUP ESC ELIAS GARCIA | € 2 846,79 |
| MARIA EUGÉNIA MARÇAL CARDIGOS CASTANHINHA | PROFESSORA | AGRUP ESC ADELAIDE CABETTE, ODIVELAS | € 2 166,92 |
| MARIA FÁTIMA TEIXEIRA COELHO | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS QUINTA MARROCOS | € 2 757,15 |
| MARIA FERNANDA CONCEIÇÃO MENDES | PROFESSORA | AGRUP ESC 1 ABRANTES | € 2 918,77 |
| MARIA FERNANDA F GARCIA VENTURA BARRADAS | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC ALTER DO CHÃO | € 1 106,07 |
| MARIA FERNANDA HENRIQUES BARROSO | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA CACILHAS TEJO | € 2 253,26 |
| MARIA FILOMENA GARCIA NABEIRO | PROFESSORA | ESCOLA SECUNDÁRIA QUINTA DO MARQUÊS | € 2 647,90 |
| MARIA FILOMENA SILVA SANTOS | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS RIO TINTO N.º 3 | € 2 431,47 |
| MARIA GRAÇA NOGUEIRA LOPES ROSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC CONCELHO MANTEIGAS | € 678,95 |
| MARIA HELENA ANDRADE VIVEIROS | PROFESSORA | AGRUP ESC LINDA-A-VELHA E QUEIJAS | € 1 749,55 |
| MARIA HELENA CAMPOS ALMEIDA SILVA PIRES | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAS CARCAVELOS | € 2 679,23 |
| MARIA HELENA JESUS VENTURA DIAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC TONDELA TOMAZ RIBEIRO | € 425,04 |
| MARIA HELENA RAMALHO GUEDES | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA INÊS CASTRO | € 2 827,05 |
| MARIA HELENA SANTOS GASPAR RIBEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUPAMENTO ESCOLAS PEDROGÃO GRANDE | € 552,53 |
| MARIA HELENA SEQUEIRA PASSOS MOREIRA FAÍSCA | PROFESSORA | AGRUP ESC GONÇALO SAMPAIO | € 2 376,80 |
| MARIA ISABEL ALMEIDA FERREIRA | PROFESSORA | AGRUP ESC TONDELA TOMAZ RIBEIRO | € 2 776,22 |
| MARIA ISABEL DIAS MARTINS | PROFESSORA | ESC SECUNDARIA/3 BARCELINHOS | € 2 331,85 |
| MARIA ISAURA SOUSA SOARES | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC E B 2 3 MARCO CANAVESES | € 543,42 |
| MARIA JOSÉ FERNANDES FERREIRA MARTINS | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC PONTE DE LIMA | € 511,88 |
| MARIA LUCINDA SOARES RIOS ALMEIDA | PROFESSORA | AGRUP ESC COELHO E CASTRO SANTA M FEIRA | € 2 688,12 |
| MARIA LUÍSA VALENTE P C RASQUILHO RAPOSO | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAS LARANJEIRAS | € 1 807,20 |
| MARIA LURDES ANDRADE GONÇALVES FERREIRA | PROFESSORA | AGRUP ESC MANGUALDE | € 1 333,86 |
| MARIA LURDES ESPINHA ROLIM | PROFESSORA | AGRUP ESC DR AZEVEDO NEVES | € 2 979,42 |
| MARIA LURDES GONÇALVES SANTOS | INSPETORA | INSPEÇÃO-GERAL | € 3 921,43 |
| MARIA LURDES GUIMARÃES FREITAS ALMEIDA | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP VERTICAL EUGÉNIO DE ANDRADE | € 845,72 |
| MARIA LURDES SILVA FERRAZ | PROFESSORA | AGRUP ESC ANTÓNIO SÉRGIO | € 2 645,53 |
| MARIA LURDES YIUSSONG CHUNG GRANHA | ASSISTENTE TÉCNICA | SECRETARIA-GERAL | € 1 084,57 |
| MARIA LUZ ALVES FERREIRA SANTOS | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA QUINTA FLORES | € 2 128,97 |
| MARIA MADALENA DIAS MARQUES CONTENTE | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA CAMÕES | € 2 940,53 |
| MARIA MANUELA CAMPOS TABARRA | PROFESSORA | AGRUP ESC PADRE BARTOLOMEU GUSMÃO | € 2 173,16 |
| MARIA MANUELA GONÇALVES AMARAL | PROFESSORA | AGRUP ESC CARREGAL DO SAL | € 2 652,29 |
| MARIA MANUELA NÓBREGA FERNANDES | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC PALMELA | € 2 187,99 |
| MARIA NATÁLIA GONÇALVES SANTOS | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC SÉ | € 692,68 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MARIA NATIVIDADE VAZ SOUSA PINTO | PROFESSORA | AGRUP ESC MAIA | € 3 030,84 |
| MARIA ODETE DUARTE NUNES | TÉCNICA SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL | € 1 438,99 |
| MARIA PURIFICAÇÃO VIEIRA MONTEIRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC DOMINGOS SEQUEIRA, LEIRIA | € 621,94 |
| MARIA ROSA SOUSA SILVA | PROFESSORA | AG ESC HENRIQUE SOMMER, MACEIRA, LEIRIA | € 2 592,54 |
| MARIA ROSALINDA SANTOS SILVA | PROFESSORA | AGRUP ESC MANUEL TEIXEIRA GOMES | € 2 409,22 |
| MARIA ROSÁRIO JORGE LOPES | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESCOLA SECUNDÁRIA D. DINIS | € 629,89 |
| MARIA TERESA COSTA CABRAL FOLGADO | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAR BAIRRO PADRE CRUZ | € 2 883,94 |
| MARIA TERESA LOPES FERREIRA MENDES | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS DE MIRAFLORES | € 2 777,67 |
| MARIA TERESA RAMA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC RAINHA SANTA ISABEL | € 666,23 |
| MARIA TERESA ROSA SANTOS BARQUINHA | ASSISTENTE TÉCNICA | AGRUP ESC DANIEL SAMPAIO | € 1 018,20 |
| MARIA TERESA VASCONCELOS C M BARROS SILVA | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL S. PEDRO DA COVA | € 2 011,15 |
| MARIA VITÓRIA EMERENCIANO MASMORRA RABINO | ASSISTENTE OPERACIONAL | AGRUP ESC 1 MONTEMOR-O-NOVO | € 659,60 |
| MARIA ZÉLIA LEONARDO CUNHA MACHADO | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS EUGÉNIO DE CASTRO | € 2 987,97 |
| MÁRIO GOUVEIA | PROFESSOR | AGRUP ESC MORTÁGUA | € 1 801,30 |
| MARVIM SILVA AMARAL FERNANDES | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA ROCHA PEIXOTO | € 3 053,32 |
| MAVILDE ERNESTINA PIRES PAIVA NUNES | PROFESSORA | AGRUP ESC LINDA-A-VELHA E QUEIJAS | € 2 433,93 |
| NAIR CONCEIÇÃO ANJOS LOPES ESPANHA | PROFESSORA | AGRUP ESC ESTARREJA | € 2 995,44 |
| ORLANDO PINTO GOMES SEQUEIRA | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA SOARES REIS | € 2 308,24 |
| RAQUEL MARIA TRIGO CACIMA FERREIRA | PROFESSORA | AGRUP VERT ESC ANDRÉ SOARES | € 2 564,69 |
| ROSA CELESTE GOMES DIONÍSIO | PROFESSORA | AGRUP ESC MARINHA GRANDE NASCENTE | € 1 745,09 |
| ROSA MARIA BATISTA CORREIA C BRITO CARDONA | PROFESSORA | AGRUP ESCOLAS VALE D' ESTE | € 3 024,10 |
| ROSA MARIA GERALDO BRAGA CORREIA DIAS | PROFESSORA | AGRUP ESC AVEIRO | € 2 455,11 |
| ROSA MARIA PURIFICAÇÃO M F HENRIQUES | PROFESSORA | AGRUP VERTICAL ESC VALE MILHAÇOS | € 1 438,56 |
| ROSA MARIA SIMÕES CORREIA GADANHO | PROFESSORA | AGRUP ESC AVEIRO | € 2 781,08 |
| RUI FILIPE PEREIRA NORONHA TRANCOSO | PROFESSOR | AGRUP ESCOLAS S. JOÃO DO ESTORIL | € 2 834,46 |
| RUI MANUEL NICOLAU NABAIS | PROFESSOR | AGRUP ESC FIGUEIRA CASTELO RODRIGO | € 2 238,37 |
| SÉRGIO JOSÉ CRISTINA RITA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC SECUNDÁRIA LOULÉ | € 565,21 |
| SILVIO MACHADO ALVES | PROFESSOR | AGRUP ESC PAREDE | € 2 828,92 |
| TERESA JESUS BAETA HENRIQUES NEVES NEVES | ASSISTENTE TÉCNICA | ESC MÚSICA CONSERVATÓRIO NACIONAL | € 898,65 |
| TERESA MARIA PEREIRA FERREIRA | PROFESSORA | AGRUPAMENTO ESCOLAS ALBUFEIRA | € 1 178,40 |
| CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR | | | |
| ANA CUSTÓDIA PRATES CATARINO | ASSISTENTE TÉCNICA | INST POLITÉCNICO SETÚBAL | € 419,51 |
| ÂNGELO PINTO CLETO | TÉCNICO DE INFORMÁTICA G. 2 N. 1 | UNIVERSIDADE BEIRA INTERIOR | € 1 549,40 |
| ANTÓNIO CABRAL CAMPOS FELINO | PROFESSOR CATEDRÁTICO | FACULDADE MEDICINA DENTÁRIA UNIV PORTO | € 2 722,34 |
| ANTÓNIO JOSÉ COSTA SILVA | PROFESSOR AUXILIAR | INST SUPERIOR TÉCNICO | € 1 901,46 |
| ANTÓNIO MANUEL SANTOS PASCOAL | PROFESSOR ASSOCIADO | INST SUPERIOR TÉCNICO | € 3 841,68 |
| BÁRBARA PEREIRA GOMES | PROFESSORA COORDENADORA | ESC SUPERIOR ENFERMAGEM PORTO | € 3 751,07 |
| CARLOS MANUEL SOUSA MOREIRA SILVA | INVESTIGADOR AUXILIAR | FACULDADE ENGENHARIA UNIVERS PORTO | € 2 881,26 |
| DOMINGOS XAVIER FILOMENO CARLOS VIEGAS | PROFESSOR CATEDRÁTICO | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 4 875,97 |
| FERNANDO MANUEL ALMEIDA BERNARDO | DIRETOR GERAL | FAC MED VETERINÁRIA UNIV TÉCNICA LISBOA | € 4 665,53 |
| HELMUTH ROBERT MALONEK | PROFESSOR CATEDRÁTICO | UNIVERSIDADE AVEIRO | € 3 728,13 |
| JAIME ISIDORO NAYLOR ROCHA GOMES | PROFESSOR CATEDRÁTICO | UNIVERSIDADE MINHO | € 3 861,15 |
| JAIME RAUL SEIXAS FONSECA | PROFESSOR AUXILIAR C/ AGREGAÇÃO | INST SUPERIOR CIÊNCIAS SOCIAIS POLÍTICAS | € 2 450,12 |
| JOÃO CARLOS MOURA BORDADO | PROFESSOR CATEDRÁTICO | INST SUPERIOR TÉCNICO | € 4 432,70 |
| JOÃO MANUEL NEVES MARTINS | PROFESSOR ASSOCIADO C/ AGREGAÇÃO | INST SUPERIOR AGRONOMIA | € 4 323,76 |
| JOSÉ AUGUSTO AZEVEDO | PROFESSOR ADJUNTO | INST POLITÉCNICO COIMBRA | € 3 038,18 |
| JOSÉ AUGUSTO SANTOS CARDOSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 796,87 |
| JOSÉ LUÍS PIRES LARANJEIRA | PROFESSOR ASSOCIADO | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 3 841,67 |
| LENEA MARIA GRAÇA CAMPINO | PROFESSORA CATEDRÁTICA | UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA | € 4 306,00 |
| LEONOR SIMÕES SANTOS QUITÉRIO | TÉCNICA SUPERIOR | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 911,49 |
| LÍDIA ADELINA PÓ CATALÃO DIONÍSIO | PROFESSORA AUXILIAR | UNIVERSIDADE ALGARVE | € 1 994,47 |
| MARIA ANTÓNIA FERRINHA MIMOSO FERREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 425,04 |
| MARIA ANTONIETA CARVALHO GOMES CASTRO | COORDENADORA TÉCNICA | FACULDADE ECONOMIA UNIVERSIDADE PORTO | € 1 312,35 |
| MARIA CÂNDIDA MARQUES SANTOS SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇOS SOCIAIS UNIVERSIDADE ÉVORA | € 551,79 |
| MARIA CONCEIÇÃO ALVES MARQUES LEITE | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST POLITÉCNICO GUARDA | € 425,04 |
| MARIA FÁTIMA SOUSA SILVA | PROFESSORA CATEDRÁTICA | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 4 875,97 |
| MARIA GABRIELA ARDISSON PEREIRA MATOS | PROFESSORA ASSOCIADA C/ AGREGAÇÃO | FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE LISBOA | € 4 211,06 |
| MARIA IRENE FERREIRA SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST POLITÉCNICO VISEU | € 810,17 |
| MARIA ISABEL MEALHA COSTA LACERDA ALMEIDA | TÉCNICA SUPERIOR | FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA | € 1 432,82 |
| MARIA LUÍSA MACHADO CERQUEIRA BASTOS | INVESTIGADORA PRINCIPAL | FACULDADE CIÊNCIAS UNIVERSIDADE PORTO | € 3 841,68 |
| MARIA PAULA POMPEU MIRANDA R TEVES COSTA | PROFESSORA AUXILIAR | FACULDADE CIÊNCIAS UNIVERSIDADE LISBOA | € 3 620,03 |
| MARIA ROSÁRIO CUNHA DUARTE | PROFESSORA AUXILIAR | UNIVERSIDADE ABERTA | € 2 881,25 |
| MARIA SÃO PEDRO SANTOS SILVA LOPES | PROFESSORA ADJUNTA | INST POLITÉCNICO LEIRIA | € 1 250,30 |
| MARIA TERESA NARCISO VIEIRA SILVA NOGUEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST POLITÉCNICO TOMAR | € 425,04 |
| MARIA TERESA SEIÇA GUEDES R CÂNDIDO SECO | ASSISTENTE TÉCNICA | UNIVERSIDADE COIMBRA | € 668,95 |
| MÁRIO JOSÉ MIRANDA CEIA | PROFESSOR COORDENADOR | INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE SC | € 3 841,68 |
| PAULO MANUEL SALGADO TAVARES CASTRO | PROFESSOR CATEDRÁTICO | FACULDADE ENGENHARIA UNIVERS PORTO | € 4 875,97 |
| ROSALINA ASSUNÇÃO CARNEIRO COELHO SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | UNIVERSIDADE DO PORTO | € 928,93 |
| RUI COSTA MARQUES SANTOVAIA | PROFESSOR ADJUNTO | INST POLITÉCNICO TOMAR | € 4 017,55 |
| RUI JORGE COELHO MACEDO | ENCARREGADO OPERACIONAL | SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE PORTO | € 752,06 |
| RUI MANUEL SILVA GOMES | PROFESSOR COORDENADOR | INST POLITÉCNICO VIANA CASTELO | € 3 841,68 |
| SÍLVIA MARIA NUNES FONSECA L ALVES SANTOS | TÉCNICA SUPERIOR | INST SUPERIOR TÉCNICO | € 1 599,30 |
| SUSANA MARIA GONÇALVES SANTOS | PROFESSORA AUXILIAR C/ AGREGAÇÃO | INST SUPERIOR ECONOMIA GESTÃO | € 1 673,00 |
| VERENA MARIA PEREIRA MENEZES SANTOS | ASSISTENTE CONVIDADA | UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA | € 521,00 |

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| AIDA ESTEVES OLIVEIRA ROCHA | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 995,06 |
| AUGUSTO FERREIRA OLIVEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SANTA CASA MISERICORDIA ANADIA | € 569,27 |
| CIDÁLIA BRANCA MEIRA GRAÇA BRANCO SAMPAIO | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 972,25 |
| FERNANDO FERREIRA CARDOSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 905,46 |
| ISABEL MARIA LINO REIS VIEIRA MATOS | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 012,96 |
| JOÃO MANUEL SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 606,24 |
| JOSÉ DUARTE ALMEIDA RIBEIRO CASTRO | TÉCNICO SUPERIOR | SECRETARIA-GERAL | € 3 572,29 |
| MANUEL ALVES DOURADO | ASSISTENTE TÉCNICO | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 084,57 |
| MARIA AMÉLIA CALDEIRA CAPELA | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 038,10 |
| MARIA CELINA SILVA GOMES BRANDÃO | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 084,98 |
| MARIA GUILHERMINA CAMPOS GAMA ARAÚJO | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 748,41 |
| MARIA JESUS MARTELO GODINHO CARVALHO | ASSISTENTE TÉCNICA | CENTRO MEDICINA REABILITAÇÃO ALCOITÃO | € 1 040,95 |
| MARIA JOSÉ CATITA ROSALINO PINTO | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 740,73 |
| MARIA JOSÉ SIMÕES ANTERO | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 658,45 |
| MARIA JOSEFINA CARMO ESTÁCIO M SILVA PINTO | TÉCNICA ORIENTAÇÃO ESCOLAR | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 2 129,63 |
| MARIA LURDES FERREIRA SILVA NUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 804,99 |
| MARIA MARGARIDA SEVERO BAETA | TÉCNICA SUPERIOR | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 286,42 |
| MARIA REGINA ROCHA SANTOS REIS SILVA | TÉCNICA SUPERIOR | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 270,50 |
| MARIA SAMEIRO COSTA CAMPOS MORGADO | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 827,68 |
| MARIA TERESA CARNEIRO FONTE SILVA | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 1 084,57 |
| MARIANA ASSUNÇÃO RAMALHO P P ROSA ROSADO | ASSISTENTE TÉCNICA | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 541,10 |
| MARIANA ISABEL ANDRADE CASTRO | TÉCNICA SUPERIOR | AUTORIDADE PARA CONDIÇÕES DE TRABALHO | € 1 841,89 |
| PAULO GUILHERME REIS PAIVA CARVALHO | ASSISTENTE TÉCNICO | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 730,48 |
| PAULO JORGE MARTINS PROENÇA | ASSISTENTE TÉCNICO | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 657,01 |
| SOLEDADE ALVES SIMÕES CORREIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P. | € 425,04 |

**CULTURA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| BERTA MARIA NUNES RIBEIRO CARMINDO | ASSISTENTE TÉCNICA | DIREÇÃO REGIONAL CULTURA NORTE | € 1 088,16 |
| FRANCISCO MARIA CARAPINHA BATISTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO REGIONAL CULTURA ALENTEJO | € 541,42 |
| JOAQUIM JOSÉ VACONDEUS OLIVEIRA SILVA | TÉCNICO SUPERIOR | CINEMATECA PORTUGUESA MUSEU CINEMA | € 1 186,46 |
| JOSÉ MANUEL CABRAL | TÉCNICO DE SOM | RÁDIO E TELEVISÃO DE PORTUGAL, S. A. | € 1 734,21 |
| MARGARIDA MANUELA JESUS GOMES | ASSISTENTE TÉCNICA | DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL | € 935,26 |
| MARIA CARMO TAVARES NUNES VALE | ASSISTENTE TÉCNICA | DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL | € 1 073,60 |
| MARIA MADALENA TEIXEIRA SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIR-GERAL LIVRO, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS | € 306,99 |

**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANA MARIA LIMA SOUSA MELO | PROFESSORA | ESC BÁSICA INTEGRADA LAGOA | € 2 965,96 |
| ANA MARIA SILVA CODORNIZ | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC BÁSICA INTEGRADA BISCOITOS | € 377,76 |
| ANGELINA AMÉLIA SILVA SOARES MEDEIROS | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA LARANJEIRAS | € 1 751,68 |
| ANGELINA GLÓRIA DUTRA FRAGA SILVA | PROFESSORA | ESC BÁSICA INTEGRADA HORTA | € 2 695,48 |
| ANTÓNIA NUNES CORREIA LEMOS BETTENCOURT | ASSISTENTE TÉCNICA | SECR REGIONAL AGRICULTURA FLORESTAS | € 1 104,54 |
| ANTÓNIO MENEZES FARIA CABAÇA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA HORTA | € 717,67 |
| BELMIRA GLÓRIA RODRIGUES COSTA VIVEIROS | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSP DIV ESPÍRITO SANTO P DELGADA, E. P. E. | € 1 037,98 |
| CARLOS ALBERTO ELIAS AMARAL RODRIGUES | TÉCNICO SUPERIOR | SECR REGIONAL AGRICULTURA FLORESTAS | € 2 634,48 |
| CARLOS ALBERTO MIRANDA CABRAL | PROFESSOR | ESC BÁSICA INTEGRADA BISCOITOS | € 1 809,05 |
| CARLOS ALBERTO VIVEIROS RAPOSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO DESENVOLV AGRÁRIO S. MIGUEL | € 747,28 |
| CARLOS ANJOS MANSINHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE | € 443,60 |
| DANIEL SOUSA MELO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO | € 833,88 |
| FERNANDO MANUEL OURIQUE SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV MUNICIPALIZADOS ANGRA HEROÍSMO | € 814,13 |
| FRANCISCO PICANÇO BETTENCOURT | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE STA CRUZ GRACIOSA | € 425,04 |
| FRANCLIM MANUEL SILVA SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECR REGIONAL AGRICULTURA FLORESTAS | € 681,38 |
| GUSTAVO AUGUSTO MONIZ GOMES SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIR REG APOIO INVEST E COMPETITIVIDADE | € 964,81 |
| JOÃO MANUEL RAMOS | PROFESSOR | ESC SECUND GERAL BÁSICA ANTERO QUENTAL | € 2 463,04 |
| JORGE MANUEL ROSA MEDEIROS | PROFESSOR CATEDRÁTICO | UNIVERSIDADE DOS AÇORES | € 5 117,93 |
| JOSÉ DINIS ROCHA CORREIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERVIÇO FLORESTAL TERCEIRA | € 877,20 |
| JOSÉ MANUEL PONTE | MOTORISTA MARÍTIMO | PORTOS DOS AÇORES, S. A. | € 2 500,13 |
| JOSÉ MANUEL SOUSA GARCIA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO | € 627,29 |
| JOSÉ MARIA FARIA MATOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST ALIMENTAÇÃO MERCADOS AGRÍCOLAS | € 677,03 |
| LINA MARIA BRUM MEDEIROS CARDOSO | ASSISTENTE OPERACIONAL | HOSPITAL DA HORTA, E. P. E. | € 615,19 |
| LÚCIA MARIA FERREIRA AMARAL COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE AÇORES | € 453,54 |
| LUCÍLIA MARIA MENDES ÁVILA VALADÃO | ASSISTENTE TÉCNICA | SERVIÇO REGIONAL ESTATÍSTICA AÇORES | € 1 244,00 |
| LUÍS GREGÓRIO SILVA LEAL | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIRECÇÃO REGIONAL RECURSOS FLORESTAIS | € 564,51 |
| MANUEL EDMUNDO PINHEIRO GOULART | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MADALENA PICO | € 418,69 |
| MANUEL LUCAS SAMPAIO COSTA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECR REGIONAL AGRICULTURA FLORESTAS | € 873,51 |
| MANUEL OLIVEIRA SILVA MACHADO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA | € 948,34 |
| MARGARIDA PAULA ALMEIDA SANTOS FERREIRA | PROFESSORA | ESC SECUND GERAL BÁSICA ANTERO QUENTAL | € 2 219,17 |
| MARIA FÁTIMA COUTO SOUSA MASSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC BÁSICA INTEGRADA ARRIFES | € 509,98 |
| MARIA FÁTIMA TAVARES RAPOSO XAVIER | ASSISTENTE OPERACIONAL | UNIDADE DE SAÚDE DA ILHA DAS FLORES | € 552,54 |
| MARIA FÁTIMA VIEIRA PACHECO PICANÇO | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC BÁSICA INTEGRADA BISCOITOS | € 887,67 |
| MARIA RAFAELA OVIEDO GONÇALVES PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA | € 692,37 |
| PEDRO EDUARDO PAVÃO PEREIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DIR REG OBRAS PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES | € 849,79 |
| RENATA IZABELA RENTOWSKA | PROFESSORA | ESC BÁSICA INTEGRADA HORTA | € 1 084,19 |
| TERESA MARIA REIS GOMES GOULART | PROFESSORA | ESC BÁSICA INTEGRADA S. ROQUE DO PICO | € 2 581,75 |

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| AGOSTINHO SILVA SOARES | ENCARREGADO | MUNICÍPIO DO FUNCHAL | € 853,90 |
| ANA VERA FERNANDES VIEIRA | ASSISTENTE OPERACIONAL | ESC BÁSICA 2 3 STO ANTÓNIO | € 678,07 |
| DALILA FÁTIMA GOMES | PROFESSORA | ESC BÁSICA 2 3 DR HORÁCIO BENTO GOUVEIA | € 2 208,41 |
| FERNANDA ASSUNÇÃO JARDIM ANDRADE NUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM | € 431,89 |
| JOSÉ ABREU | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO FUNCHAL | € 631,09 |
| JOSÉ ALMADA MENDONÇA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE MACHICO | € 689,32 |
| JOSÉ JÚLIO | ASSISTENTE TÉCNICO | INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM | € 1 096,28 |
| JOSÉ LUÍS PEREIRA FERREIRA | ASSISTENTE TÉCNICO | SECRREGEQUIPAMENTOSEINFRAESTRUTURAS | € 968,14 |
| JOSÉ MANUEL MENEZES | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA JAIME MONIZ | € 2 690,04 |
| LINA MARIA FERREIRA LUÍS CASTANHO SOARES | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA DR ÂNGELO AUGUSTO SILVA | € 2 795,54 |
| MANUEL SILVA GOMES FREITAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE SANTANA | € 726,61 |
| MARIA BELA FIGUEIRA CASTRO | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO FUNCHAL | € 542,12 |
| MARIA CONCEIÇÃO FERNANDES CAMACHO ABREU | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E. | € 888,37 |
| MARIA DALILA NUNES GOMES GARCIA | PROFESSORA | ESC SECUNDÁRIA DR ÂNGELO AUGUSTO SILVA | € 2 441,99 |
| MARIA FÁTIMA AVEIRO NUNES | ASSISTENTE OPERACIONAL | SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA | € 425,04 |
| MARIA FÁTIMA CORREIA PASSOS | ASSISTENTE TÉCNICA | ESC BÁSICA SECUNDÁRIA PONTA SOL | € 1 054,64 |
| MARIA FERNANDA NEVES LEÇA | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E. | € 517,17 |
| MARIA GORETE PEREIRA GONÇALVES | AUXILIAR DE SERVIÇOS | ADMIN PORTOS REG AUTÓNOMA MADEIRA, S. A. | € 1 147,33 |
| MARIA IOLETE CONCEIÇÃO CÂMARA | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM | € 907,39 |
| MARIA LÍLIA SOARES SOUSA | COORDENADORA TÉCNCIA | SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E. | € 1 097,19 |
| MARIA MANUELA SANTOS FERNANDES | ASSISTENTE TÉCNICA | SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E. | € 813,74 |
| MARIA NATIVIDADE BARRADAS FREITAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E. | € 625,21 |
| MARIA PIEDADE ABREU PITA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL | € 490,72 |
| MARIA ROSÁRIO SOARES VIEIRA PESTANA | ASSISTENTE TÉCNICA | ESC BÁSICA SECUNDÁRIA GONÇALVES ZARCO | € 946,16 |
| NATÁLIA GONÇALVES MARQUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM | € 771,58 |
| NATIVIDADE FIGUEIRA MENDONÇA | ASSISTENTE OPERACIONAL | MUNICÍPIO DO FUNCHAL | € 379,76 |
| SALVADOR JOÃO GARCIA | PROFESSOR | ESC SECUNDÁRIA FRANCISCO FRANCO | € 2 706,75 |

**DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ANTÓNIO JOSÉ ALVES PINHEIRO FERRAZ | PROFESSOR | COLÉGIO S. GONÇALO | € 2 255,98 |
| ARMINDO SILVA EVANGELISTA | PROFESSOR | ESC PROFISSIONAL CIOR | € 946,40 |
| ILDA MARIA CRUZ SERRA LOURENÇO | PROFESSORA | COLÉGIO SANTA DOROTEIA | € 2 746,73 |
| IRENE CARVALHO VIEIRA COSTA | PROFESSORA | COL VALSASSINA | € 2 124,22 |
| ISABEL MARIA SOARES ALMEIDA LIMA | PROFESSORA | COLÉGIO SANTA DOROTEIA | € 2 746,59 |
| JOAQUIM CASTRO MACIEL | PROFESSOR | COL MARISTA CARCAVELOS | € 1 125,17 |
| LUDOVINA MARIA ROSÁRIO G ARCADO RASQUINHO | EDUCADORA DE INFÂNCIA | ESC PRIMÁRIA STA ANA | € 1 159,96 |
| MARIA JUDITE REIS M FERREIRA MARTINHO | EDUCADORA DE INFÂNCIA | CRECHE JARD INFÂNCIA MARCOLANDIA | € 1 141,18 |
| MARIA LOURDES RIBEIRO FÉRIN C CASTRO FRAGA | PROFESSORA | COLÉGIO SANTA DOROTEIA | € 2 255,98 |

**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA**

| | | |
|---|---|---|
| ISAURA CONCEIÇÃO LIBERATO | ASSISTENTE TÉCNICA | € 898,65 |
| MARIA ENCARNAÇÃO ALVES DIAS | ASSISTENTE OPERACIONAL | € 571,42 |
| MARIA FILOMENA LOURENÇO MENDES BRITO | TÉCNICA SUPERIOR | € 1 574,22 |
| MARIA TERESA FERREIRA MESQUITA | EDUCADORA DE INFÂNCIA | € 2 659,14 |

**EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ÁLVARO LOURENÇO SANTOS | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 333,86 |
| ANTÓNIO FRANCISCO PENEDA VALONGO | AGENTE EXPLORAÇÃO G. 1 | ADMINISTRAÇÃO PORTO DE LISBOA, S. A. | € 2 005,85 |
| ANTÓNIO JOSÉ JORDÃO AGOSTINHO | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 135,87 |
| ANTÓNIO JOSÉ RODRIGUES SAGORRO | TÉCNICO APROV. PREP. E PLANEAMENTO | OGMA-IND AERONÁUTICA PORTUGAL, S. A. | € 976,77 |
| ANTÓNIO NUNES GONÇALVES | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 281,71 |
| ANTÓNIO SILVA SANTOS | COZINHEIRO | ADMINISTRAÇÃO PORTO DE AVEIRO, S. A. | € 1 321,75 |
| ANTÓNIO SILVA TEIXEIRA | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 171,72 |
| CARLOS JOSÉ MOREIRA HENRIQUES | TÉCNICO DESENV. GESTÃO DE SISTEMAS | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 343,22 |
| CARLOS MANUEL HENRIQUES SILVA GASPAR | ASSISTENTE OPERACIONAL | INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL | € 751,23 |
| CRISTINA MARIA SOARES SANTOS | TÉCNICA ADMINISTRATIVA | IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A. | € 1 574,87 |
| ELSA MARIA CASQUINHA RAMOS DOMINGUES | TÉCNICA ADMINISTRATIVA | IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A. | € 1 304,57 |
| FERNANDO EDGAR FERREIRA | MOTORISTA II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 074,19 |
| FERNANDO MANUEL GOMES COELHO | ASSISTENTE OPERACIONAL | IND ÁGUAS STA M FEIRA, S. A. — INDAQUA FEIRA | € 751,83 |
| JOÃO MANUEL CORREIA RIJO | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 105,84 |
| JOSÉ MARIA VILHENA CATARINO | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 171,77 |
| JOSÉ NEVES LOPES SILVA | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 927,17 |
| MANUEL ESPADINHA MATOS | TÉCNICO DE NEGÓCIO E GESTÃO | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 352,70 |
| MARIA DELFINA CARDOSO PEREIRA NABAIS | TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 229,70 |
| MARIA HELENA CANELAS LOPES BRANCO LUZ | TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 511,15 |
| MÁRIO LUÍS MARQUES | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 938,34 |
| NATÁLIA MOREIRA SOUSA RODRIGUES | TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 198,80 |
| ROSA TEIXEIRA SILVA | TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 161,51 |
| RUI MAURÍCIO COUTINHO | TÉCNICO DE NEGÓCIO E GESTÃO | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 613,43 |
| VALENTIM PINTO | CARTEIRO GRAU II | CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A. | € 1 148,33 |

**LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| JOÃO MANUEL RODRIGUES GONÇALVES | TÉCNICO SUPERIOR | DESDE 2020-08-01 | € 1 575,45 |
| MARIA CÉU LUCAS GASPAR MATOS VICENTE | TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA | DESDE 2020-03-01 | € 425,04 |
| PAULA MARIA FONSECA SILVA BETTENCOURT LOURO | SECRETÁRIA DE JUSTIÇA | DESDE 2020-07-01 | € 1 146,18 |

**ANTIGOS SUBSCRITORES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADELINA MARIA MARTINS RAMALHO FERREIRA | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 2 127,42 |
| ADELINO OLIVEIRA ALVES MELÃO | TÉCNICO SUPERIOR | DESDE 2020-02-01 | € 1 398,91 |
| AIRES GONÇALVES MARTINS | TÉCNICO DE EXPLORAÇÃO | DESDE 2020-04-01 | € 444,81 |
| ALMÉRIO JOSÉ PENTEADO MOLEIRO | TÉCNICO SUPERIOR NÍVEL 5 | DESDE 2020-09-01 | € 1 339,98 |
| ANA JOSÉ MIRANDA RIBEIRO | OPERADORA DE TELECOMUNICAÇÕES | DESDE 2020-08-01 | € 499,10 |
| ANA PAULA AUGUSTO LEITÃO | PROFESSORA | DESDE 2020-06-01 | € 1 471,57 |
| ANDRÉ AUGUSTO CARVALHO ROSÁRIO | TÉCNICO PROJETISTA | DESDE 2020-08-01 | € 505,34 |
| ANTÓNIO ÁLVARO ROCHA VALENTE | TÉCNICO DE EXPLORAÇÃO POSTAL | DESDE 2019-11-01 | € 1 398,61 |
| ANTÓNIO HENRIQUE CABRITA | ASSISTENTE UNIVERSITÁRIO | DESDE 2020-07-01 | € 257,28 |
| ANTÓNIO JOSÉ COSTA CAETANO | CONSULTOR SÉNIOR | DESDE 2020-04-01 | € 3 833,51 |
| ANTÓNIO LEAL FERNANDES | PROFESSOR | DESDE 2020-08-01 | € 257,28 |
| ANTÓNIO MOURA CORREIA | AGENTE PRINCIPAL | DESDE 2020-02-01 | € 1 194,81 |
| ANTÓNIO TEIXEIRA FERREIRA | TÉCNICO ESPECIALISTA | DESDE 2019-05-01 | € 1 297,13 |
| ARMANDO CRESPO DOMINGUES PEREIRA | CARTEIRO | DESDE 2020-01-01 | € 1 030,74 |
| ARTUR JAIME GONÇALVES ARAÚJO SANTOS | ASSISTENTE TÉCNICO | DESDE 2020-08-01 | € 908,33 |
| CARLOS ALBERTO LOPES SANTOS | ASSISTENTE OPERACIONAL | DESDE 2020-04-01 | € 1 037,15 |
| CARLOS MANUEL SILVA CRUZ | ASSISTENTE TÉCNICO | DESDE 2019-10-01 | € 928,09 |
| ESTELA MARIA ROCHA ALVES MONTEIRO | ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA 1.ª CLASSE | DESDE 2020-01-01 | € 286,66 |
| FERNANDA MARIA SILVA BARATA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DESDE 2020-04-01 | € 286,66 |
| FERNANDO AUGUSTO PINHEIRO SOUSA | PROFESSOR | DESDE 2020-06-01 | € 257,28 |
| GABRIEL AMADOR DIOGO | ASSISTENTE CONVIDADO | DESDE 2020-07-01 | € 603,82 |
| GRACINDA DUARTE PEREIRA | AUXILIAR | DESDE 2020-06-01 | € 951,00 |
| HÉLDER JOAQUIM COSTA SOUSA | AUXILIAR DE MUSEOGRAFIA | DESDE 2020-03-06 | € 268,16 |
| HELENA MARIA SILVA MUNOZ OLIVEIRA ELLIA | TÉCNICA SUPERIOR 1.ª CLASSE | DESDE 2018-11-01 | € 251,47 |
| HERMÍNIA SOUSA DIAS SILVA BELFO | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 1 714,37 |
| IDALINA CONCEIÇÃO SILVA CARVALHO | SEGUNDA-OFICIAL | DESDE 2020-08-01 | € 308,60 |
| IRENE ASSUNÇÃO PEREIRA | TRABALHADORA DE LIMPEZA | DESDE 2020-08-01 | € 420,87 |
| JOÃO MANUEL ALBUQUERQUE SANTOS | TÉCNICO SUPERIOR | DESDE 2019-11-01 | € 636,77 |
| JOÃO MIGUEL MARTINS SILVA | CONTÍNUO 3.ª CLASSE | DESDE 2019-11-01 | € 255,49 |
| JORGE MANUEL PISCO CARECA | ENCARREGADO OPERACIONAL | DESDE 2020-09-01 | € 840,87 |
| JOSÉ CÂNDIDO HORTA AGUIAR MIRA | PROFESSOR | DESDE 2020-08-01 | € 2 110,78 |
| JOSÉ GOMES REIS OLIVEIRA | AGENTE PRINCIPAL | DESDE 2020-07-01 | € 375,39 |
| JOSÉ MANUEL PONTE SOUSA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DESDE 2020-03-01 | € 472,95 |
| JOSÉ PEREIRA MARTINHO | SERRALHEIRO | DESDE 2016-04-01 | € 298,97 |
| LINO SANTOS RODRIGUES | PROFESSOR | DESDE 2020-08-01 | € 2 109,30 |
| LÚCIA ERNESTINA AFONSO GLÓRIA | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 2 091,16 |
| LUÍS ÂNGELO GOUVEIA | PROFESSOR | DESDE 2017-08-01 | € 247,02 |
| LUÍS MANUEL DAVID SILVA | TÉCNICO SUPERIOR | DESDE 2020-08-01 | € 2 027,43 |
| MARIA ASSUNÇÃO VIEIRA LUZ PESTANA | PROFESSORA ADJUNTA | DESDE 2020-07-01 | € 1 137,02 |
| MARIA AURORA SILVA NOVAIS | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 1 852,54 |
| MARIA CÉU DANTAS COSTA BARROSO | ASSISTENTE TÉCNICA | DESDE 2020-07-01 | € 589,26 |
| MARIA CLOTILDE CORREIA MA BRITO SABINO | ASSISTENTE TÉCNICA | DESDE 2020-03-01 | € 666,75 |
| MARIA CONCEIÇÃO COELHO G G CAMPOS SARGO | TÉCNICA AUXILIAR | DESDE 2020-04-01 | € 257,28 |
| MARIA FÁTIMA GARCIAS GONÇALVES | INSPETORA SUPERIOR | DESDE 2019-06-01 | € 1 139,47 |
| MARIA ISABEL GASPAR SANTOS | TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO III | DESDE 2020-07-01 | € 1 347,96 |
| MARIA ISABEL MARTINS LOPES | EMPREGADA AUXILIAR | DESDE 2020-02-01 | € 257,28 |
| MARIA LURDES SANTOS DIAS | PROFESSORA AUXILIAR CONVIDADA | DESDE 2019-03-01 | € 1 906,31 |
| MARIA MARGARIDA NEVES SILVA PINTO GRAÇA | TÉCNICA SUPERIOR ESPECIALISTA | DESDE 2020-04-01 | € 1 117,63 |
| MARIA NATIVIDADE FERREIRA LOURENÇO ANTUNES | ASSISTENTE | DESDE 2020-08-01 | € 447,37 |
| MARIA ODETE DUARTE SILVA | ASSISTENTE OPERACIONAL | DESDE 2020-07-01 | € 682,91 |
| MARIA ROSÁRIO ALVES MARTINS | COSTUREIRA | DESDE 2019-10-01 | € 422,09 |
| MARIA ROSÁRIO DIREITO RODRIGUES | ASSISTENTE OPERACIONAL | DESDE 2019-10-01 | € 422,09 |
| MARIA TERESA JESUS REI VENTURA | ASSISTENTE TÉCNICA | DESDE 2020-08-01 | € 502,19 |
| MARIA TEREZA PEREIRA DEMAR FERREIRA | OFICIAL DE REGISTOS | DESDE 2020-06-01 | € 889,35 |
| MÁRIO JORGE GOMES AMARAL | FISCAL DE OBRAS | DESDE 2019-11-01 | € 471,82 |
| MÁRIO RUI CANHA ALCOBIO MATIAS | ASSISTENTE GRADUADO | DESDE 2020-08-01 | € 1 584,39 |
| NEIDE MARIA ANDRADE VIDE | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 2 561,47 |
| PALMIRA MANUELA SÁ MOURA | PROFESSORA | DESDE 2020-09-01 | € 2 152,78 |
| PAULO ALBERTO COSTA MARTINS | CARTEIRO GRAU II | DESDE 2019-10-01 | € 777,76 |
| RAMIRO LOUREIRO FIGUEIREDO | TÉCNICO SUPERIOR | DESDE 2019-10-01 | € 1 465,16 |
| RUI FERNANDO ARAÚJO MELO | TÉCNICO ESPECIALISTA | DESDE 2020-06-01 | € 1 037,32 |
| TERESA MARIA RIBEIRO MARQUES SOUSA | TÉCNICA DE COMUNICAÇÕES | DESDE 2020-08-01 | € 1 275,78 |
| TERESA SANTOS FERREIRA TRIGO | AUXILIAR DE SERVIÇOS 2.ª CLASSE | DESDE 2020-06-01 | € 257,28 |

**ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO ARTIGO 5.º DO DECRETO-LEI N.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALDA MARIA NASCIMENTO ALMEIDA | ASPIRANTE | DESDE 2019-07-01 | € 217,17 |
| HELENA ASSUNÇÃO MARTINS SANTOS CONDE | ESCRITURÁRIA 2.ª CLASSE | DESDE 2020-05-01 | € 64,32 |
| HELENA MARIA SILVA PONTES SANCHO | PROFESSORA | DESDE 2020-08-01 | € 68,30 |
| JOAQUIM PARREIRA MORAIS | OFICIAL DE DILIGÊNCIAS | DESDE 2020-04-01 | € 197,25 |
| JOSÉ MARIA NARCISO SANTOS | APRENDIZ 1.ª CLASSE | DESDE 2020-02-01 | € 85,76 |
| MARIA CECÍLIA COSTA LOPES DAVISON | ASSISTENTE EVENTUAL | DESDE 2020-07-01 | € 128,64 |
| MARIA FELICIANA MEDEIROS MARTINS | PROFESSORA | DESDE 2020-01-01 | € 167,23 |
| MARIA HELENA LOPES GONÇALVES MOTA | PROFESSORA | DESDE 2019-12-01 | € 217,17 |

2 de setembro de 2020. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa.*

313535581

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Caixa Geral de Aposentações, I. P.

### Declaração n.º 71/2020

*Sumário:* Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 5 de junho de 2020.

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria Fátima Jesus Machado Ferreira, assistente técnica da Freguesia de Bucelas, publicada no *Diário da República,* n.º 110, 2.ª série, de 5 de junho de 2020 (Aviso n.º 8736/2020) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2020-09-02. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

313535621

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Caixa Geral de Aposentações, I. P.

### Declaração n.º 72/2020

*Sumário:* Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2020.

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Ana Margarida Faria Pereira Brito, técnica superior do Instituto Nacional Reabilitação, I. P., publicada no *Diário da República,* n.º 151, 2.ª série, de 5 de agosto de 2020 (Aviso n.º 11286/2020) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2020-09-02. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

313535605

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 177/2020

*Sumário:* Constituição do troço final da futura linha Rio Maior-Carvoeira 2, a 220 kV, entre o apoio P81 da linha Rio Maior-Carvoeira, a 220 kV, e a subestação da Carvoeira, numa extensão de 4540 m.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Stª. Maria), 1069-203 Lisboa, e na secretaria da Câmara Municipal do concelho de Torres Vedras, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de 15 dias, a contar da data da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela empresa REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo Eℓ 1.0/68238, para o estabelecimento da:

Constituição do troço final da futura linha Rio Maior — Carvoeira 2, a 220 kV, entre o apoio P81 da linha Rio Maior — Carvoeira, a 220 kV, e a subestação da Carvoeira, numa extensão de 4 540 m. Nota: Este troço é constituído por:

1 — Apoios de linha dupla com ambos os ternos equipados, do apoio P1 ao P7, numa extensão de 1 540 m;

2 — Apoios de linha simples, do apoio P7 ao P17, numa extensão de 2 537 m;

3 — Apoios de linha dupla com um terno equipado, do apoio P17 ao P19, numa extensão de 463 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou na secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

6 de agosto de 2020. — A Subdiretora-Geral de Energia e Geologia, *Maria José Espírito Santo*.

313491639

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E AGRICULTURA

## Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

### Despacho n.º 8570/2020

*Sumário:* Reconhece como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento referente à plantação de medronheiro, de uma cortina de plantação de marmeleiro e de construção de três pavilhões para produção avícola, a implementar na propriedade Vale d'Água, sita em Agria, na União de Freguesias de Figueiró dos Vinhos e Bairradas, concelho de Figueiró dos Vinhos, em área percorrida pelos incêndios de 2017.

Os graves prejuízos para o ambiente e para a economia nacional decorrentes do elevado número de incêndios que têm deflagrado em terrenos com povoamentos florestais e o facto de, em muitos casos, tais ocorrências se encontrarem ligadas à posterior ocupação dessas áreas para fins urbanísticos e de construção justificaram que, por meio do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, na sua redação atual, se estabelecesse, pelo prazo de 10 anos a contar da data do incêndio, a proibição de, nesses terrenos, ser realizada uma série de ações, nomeadamente obras de construção de quaisquer edificações, e, no caso de terrenos não abrangidos por planos municipais de ordenamento do território, a proibição de realizar operações de loteamento, obras de urbanização e obras de reconstrução ou de ampliação de edificações existentes.

O n.º 3 do artigo 1.º daquele diploma estabelece ainda que, durante o mesmo prazo de 10 anos a contar da data de ocorrência do incêndio, não possam ser revistas ou alteradas as disposições dos planos municipais de ordenamento do território nem elaborados novos instrumentos de planeamento territorial que permitam a ocupação urbanística daquelas áreas.

O referido diploma prevê ainda que, em situações fundamentadas, nomeadamente em caso de ações de interesse público ou de empreendimentos com relevante interesse geral como tal reconhecidos, essas proibições possam ser levantadas.

AGROFAG, L.$^{da}$, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.$^{os}$ 5 e 6 do artigo 1.º do referido Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, na sua redação atual, que o projeto de investimento referente à plantação de medronheiro, de uma cortina de plantação de marmeleiro e de construção de três pavilhões para produção avícola, a implementar na propriedade Vale d'Água, com uma área de 20 ha, sito em Agria, União de Freguesias de Figueiró dos Vinhos e Bairradas, concelho de Figueiró dos Vinhos, assinalada na planta anexa e localizada em área de povoamento florestal percorrida pelos incêndios ocorridos em 2017, seja reconhecida como empreendimento de revelante interesse geral, por forma a viabilizar o projeto em questão.

Considerando que está prevista a construção de dois depósitos de água, respetivamente, com capacidade para 150 000 l e 50 000 l de água, sendo colocadas, na periferia, bocas de incêndio, em locais estratégicos, ligadas diretamente aos depósitos, em número nunca inferior a oito;

Considerando que a requerente prevê a aquisição de quatro motobombas portáteis, cada uma com um lanço de mangueiras de, pelo menos, 100 m, bem como a aquisição de uma cisterna de, pelo menos, 7500 l, dotada de motobomba, que permitirão fazer um ataque rápido e eficaz em caso de incêndio rural;

Considerando que está, ainda, prevista a aquisição de uma viatura de ataque rápido a afetar ao espaço da exploração avícola;

Considerando que o projeto em análise contribui para o aumento da resiliência do território aos incêndios rurais, ao prever a plantação de um tipo de arbusto mais resistente, em termos de descontinuidade da mancha florestal, oferecendo uma zona tampão, amortecendo e desacelerando a evolução de um hipotético incêndio florestal;

Considerando que a requerente visa desenvolver, em parceria com o município de Figueiró dos Vinhos, um projeto de caráter socioambiental, dirigido não só à comunidade escolar como também à população em geral;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente do cumprimento dos demais regimes legais e regulamentares aplicáveis em função da natureza do projeto, nem do cumprimento dos instrumentos de gestão territorial, bem como das servidões e restrições de utilidade pública em vigor;

Considerando, por último, que o incêndio ocorrido no ano de 2017 se ficou a dever a causas a que a requerente é alheia, conforme informação, emitida em 22 de abril de 2020, pelo comandante do Posto da Guarda Nacional Republicana de Figueiró dos Vinhos;

O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e o Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo do disposto na subalínea *ix*) da alínea *d*) do n.º 3 do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, e na alínea *i*) do n.º 3 do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro, da Ministra da Agricultura, e para efeitos do levantamento das proibições estabelecidas no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, na sua redação atual, determinam o seguinte:

Reconhecer como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento referente à plantação de medronheiro, de uma cortina de plantação de marmeleiro e de construção de três pavilhões para produção avícola, a implementar na propriedade Vale d'Água, com uma área de 20 ha, sito em Agria, União de Freguesias de Figueiró dos Vinhos e Bairradas, concelho de Figueiró dos Vinhos, em área percorrida pelos incêndios acima referidos, devidamente demarcada na planta anexa ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

4 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino.* — 10 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.




313486228

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

**Aviso n.º 13227/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria de trabalhadores deste Instituto.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 3512014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberações de 3 e 22 de junho de 2020 do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., obtido o acordo dos trabalhadores e dos seus serviços de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria neste instituto dos trabalhadores a seguir identificados, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de junho de 2020.

José Manuel Tiago Braz na carreira e categoria assistente técnico, 10.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 15 da TRU.

Ludovina Rosa Rodrigues Pires Gomes na carreira e categoria assistente técnico 2.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 7 da TRU.

Maria Aquilina Meirinhos Fernandes na carreira e categoria assistente técnico, 8.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 13 da TRU.

Maria João dos Santos Maia Lopes na carreira e categoria técnico superior, 5.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 27 da TRU.

Nuno Bento Rodrigues na carreira e categoria técnico superior, 3.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 19 da TRU.

Paulo Manuel de Oliveira de Matos Diogo na carreira e categoria técnico superior, 10.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 45 da TRU.

Rosário de Fátima Andrade Sambé na carreira e categoria técnico superior, 5.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 27 da TRU.

Rui Manuel Gomes Tomás da Costa na carreira e categoria técnico superior, 2.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 15 da TRU.

28 de julho de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313461052

# COESÃO TERRITORIAL

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

### Despacho n.º 8571/2020

*Sumário:* Delegação de competências das chefes de divisão Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga e Paula Cristina Ferreira Pinto.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e das competências que me foram delegadas, com poderes de subdelegação, pelo Despacho n.º 5754/2020, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio, delego e subdelego as competências que me são atribuídas para a prática dos seguintes atos, as quais englobam o poder de direção dos respetivos procedimentos:

1 — Na Chefe de Divisão de Ordenamento do Território da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga:

1.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Ordenamento do Território (DOT) e dos trabalhadores das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito da DOT;

1.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual dos trabalhadores da DOT e dos trabalhadores das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito desta unidade orgânica;

1.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal da Divisão de Ordenamento do Território e do pessoal das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito da DOT em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e que não importem custos para o serviço;

1.4 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas, bem como as convocatórias de reuniões, a instrução de processos e a consultas a entidades externas e aos serviços da CCDR -LVT;

1.5 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DOT;

1.6 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Ordenamento do Território, perante indicação expressa do signatário.

2 — Na Chefe de Divisão de Gestão do Território da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Paula Cristina Ferreira Pinto:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Gestão do Território (DGT);

2.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual dos trabalhadores da DGT;

2.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal da DGT em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e que não importem custos para o serviço;

2.4 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas, bem como a convocatórias de reuniões, a instrução de processos e a consultas a entidades externas e aos serviços da CCDR-LVT;

2.5 — Os poderes adequados para representar e vincular a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo no âmbito das conferências decisórias previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro;

2.6 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DGT;

2.7 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Ordenamento do Território, perante indicação expressa do signatário.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados.

23 de julho de 2020. — O Diretor de Serviços de Ordenamento do Território, *Carlos Alberto Pina Nunes*.

313462438

# AGRICULTURA

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

### Despacho n.º 8572/2020

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, a mestre Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo do exercício das funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a mestre Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo do exercício das funções de adjunta do meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 12459/2019, de 20 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 3 de agosto de 2020.

5 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.

313473835

# AGRICULTURA

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

### Despacho n.º 8573/2020

*Sumário:* Exoneração das funções de técnico especialista e designação para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural do licenciado Norberto José da Silva Soares Correia.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero o licenciado Norberto José da Silva Soares Correia das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designado pelo Despacho n.º 12472/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, e designo-o, ao abrigo do disposto na alínea *b*) 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, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, com efeitos a 4 de agosto de 2020.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido 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.

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

11 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo.*

ANEXO

**Nota curricular**

1 — Dados pessoais:

Norberto José da Silva Soares Correia.
Nascido em Luanda, Angola, a 10 de outubro de 1964.

2 — Habilitações e formação:

Licenciatura em Engenharia Agrícola, ramo Científico-Tecnológico, pela Universidade de Évora.

Pós-graduação em Estudos de Desenvolvimento, ramo Desenvolvimento Sustentável, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL).

Pós-graduação em Sistemas e Tecnologias de Informação para as Organizações, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade Técnica de Lisboa.

Curso de formação em Gestão Pública (FORGEP), pelo Instituto Nacional de Administração.

Especialização em Auditorias a Processos e Sistemas de Informação (1.ª Edição), pelo Instituto Nacional de Administração e Link Consultores.

3 — Atividade profissional (principais funções exercidas):

Exercício de funções como técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural (2019-2020);

Técnico superior afeto à Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola, da DGADR onde prestou assessoria técnica e apoio na conceção e operacionalização de políticas e instrumentos de política agrícola e de desenvolvimento rural. Membro de diversos grupos de trabalho

no âmbito da implementação e operacionalização da bolsa nacional de terras, da Estratégia da Gestão e Reestruturação Rural (GERAR), do acompanhamento do Ano Internacional da Agricultura Familiar-2014 e do acompanhamento do tema 4 — «Acesso à terra», da Comissão de Acompanhamento dos Jovens Agricultores (2012 a 2018);

Nomeado secretário técnico da Autoridade de Gestão do Programa para a Rede Rural Nacional — PRRN (2010 a 2012);

Nomeado secretário técnico da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente — PRODER, com atribuições no âmbito Subprograma 4 — Promoção do Conhecimento e Desenvolvimento de Competências, nas áreas de Cooperação para a Inovação, Redes Temáticas de Informação e Divulgação, Serviços de Apoio às Empresas e Serviços de Aconselhamento Agrícola, e de coordenação do Sistema de Informação do PRODER (2008-2010);

Integrou a Estrutura de Apoio Técnico do Programa Operacional Agricultura e Desenvolvimento Rural (Programa Agro) do QCA III, com atribuições em medidas e ações de apoio ao investimento agroflorestal, experimentação e desenvolvimento tecnológico, infraestruturas tecnológicas e formativas e serviços agrorrurais especializados. Membro de diversos grupos de trabalho no âmbito do Sistema de Informação da Agricultura e Desenvolvimento Rural (SIADRu), da definição das linhas programáticas e orientadoras dos incentivos a conceder no período 2007-2013, do FEADER, na área dos serviços agrorrurais especializados, e da análise e avaliação de enquadramento dos requisitos do sistema de informação para o período 2007-2013, do sistema desenvolvido pelo IFADAP designado «*iDigital*» (2000 a 2008);

Ingresso no IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., então IFADAP, em 1992. Participou na operacionalização das medidas e ações de programas de iniciativa comunitária com incidência no Continente, Madeira e Açores, respetivamente no âmbito do PAMAF, do Programa REGIS II e do PEDRAA II. Membro do grupo de trabalho para apoio à elaboração do Relatório «IFADAP — Sistema de Informação de Gestão do QCA III» (1992-2000).

313488415

# AGRICULTURA

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

### Despacho n.º 8574/2020

*Sumário:* Autoriza o aumento do título alcoométrico volúmico natural para os produtos obtidos na campanha vitivinícola 2020-2021, definindo as respetivas condições.

O aumento do título alcoométrico volúmico natural, vulgarmente designado «enriquecimento», é uma prática enológica permitida pela regulamentação europeia, mediante autorização dos Estados-membros, quando as condições climáticas o tornem necessário.

De acordo com o Anexo VIII da Parte I do Regulamento (UE) n.º 1308/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, esta prática enológica pode ser efetuada em uvas frescas, mosto de uvas, mosto de uvas parcialmente fermentado, vinho novo ainda em fermentação e vinho proveniente de castas de uvas classificadas nos termos do n.º 2 do artigo 81.º do mesmo Regulamento, em cumprimento dos limites e métodos autorizados que constam dos pontos A e B do referido anexo.

De modo a manter as linhas de orientação seguidas em anos anteriores, é de excecionar desta prática os produtos destinados a serem transformados em vinho licoroso com direito a denominação de origem (DO), estendendo-se esta exceção também aos que se destinam a ser transformados em vinho licoroso com direito a indicação geográfica (IG).

Por último, mantém-se o objetivo de limitar o recurso desta prática enológica a situações justificadas e estabelece-se um aumento máximo do título alcoométrico igual para todas as regiões vitivinícolas.

Assim, determino, no uso das competências que me estão delegadas nos termos da subalínea *iv*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho, da Ministra da Agricultura, 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, e nos termos do n.º 1 do artigo 80.º do Regulamento (UE) n.º 1308/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e das atribuições constantes na alínea *a*) do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 17 de dezembro, o seguinte:

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, é autorizado para os produtos obtidos na campanha de 2020-2021 o aumento do título alcoométrico volúmico natural, até ao limite máximo de 1,5 % vol., nas seguintes condições:

*a*) Uvas frescas, mosto de uvas, mosto de uvas parcialmente fermentado e do vinho novo ainda em fermentação, através da adição de mosto de uvas concentrado ou mosto de uvas concentrado retificado, não podendo esta adição aumentar o volume inicial em mais de 6,5 %;

*b*) Mosto de uvas, por concentração parcial, incluindo a osmose inversa, e vinho, por concentração parcial por arrefecimento, não podendo estas operações conduzir a uma redução do volume inicial superior a 20 %.

2 — Os produtos destinados a serem transformados em vinho licoroso com direito a Denominação de Origem (DO) ou Indicação Geográfica (IG) não podem ser sujeitos a operações de aumento do título alcoométrico.

3 — Os produtos destinados à produção de vinho sem direito a DO ou IG devem apresentar, antes de qualquer operação referida no n.º 1, um título alcoométrico volúmico natural mínimo igual ou superior a:

*a*) 7,5 % vol. para os produtos originários da zona vitícola CI da nomenclatura comunitária, correspondente no território do continente à região demarcada dos Vinhos Verdes, e aos concelhos de Bombarral, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras com exceção da freguesia da Carvoeira, da União das Freguesias de Carvoeira e Carmões, e a freguesia de Dois Portos, da União das Freguesias de Dois Portos e Runa;

*b*) 9 % vol. para os produtos originários da zona vitícola CIII *b*) da nomenclatura comunitária, correspondente a todas as outras regiões do território continental.

4 — No caso dos produtos destinados à produção de vinho com direito a IG ou DO, esta prática enológica só é permitida desde que, cumulativamente:

*a*) As entidades certificadoras autorizem previamente o seu recurso e dentro das condições e limites mais restritivos que as mesmas possam decidir;
*b*) Seja efetuada com recurso à concentração parcial de mosto de uvas ou à adição de mosto de uvas concentrado retificado ou à adição de mosto de uvas concentrado, desde que este último seja proveniente da mesma região vitivinícola dos produtos sujeitos a esta prática enológica;
*c*) Os produtos apresentem um título alcoométrico volúmico natural não inferior ao limite mínimo estabelecido na legislação nacional específica.

5 — O aumento do título alcoométrico volúmico natural não pode ter por efeito elevar o título alcoométrico volúmico total a mais de:

*a*) 12,5 % vol. para os produtos originários da zona vitícola CI da nomenclatura comunitária;
*b*) 13,5 % vol. para os produtos originários da zona vitícola CIII *b*) da nomenclatura comunitária.

6 — Os volumes dos produtos destinados à produção de vinho com direito a DO ou IG sujeitos a operações de aumento do título alcoométrico volúmico natural que não cumpram o disposto no presente despacho não podem ser objeto de certificação.
7 — Para efeitos de acompanhamento desta prática enológica e das restrições impostas, as entidades certificadoras comunicam ao Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. (IVV, I. P.), no prazo máximo de 10 dias úteis após a data de publicação deste despacho, as medidas mais restritivas que adotarem nos termos do n.º 4, sem prejuízo das alterações que venham a mostrar-se necessárias, decorrentes de eventuais alterações climatéricas, as quais devem ser de imediato comunicadas àquele Instituto.
8 — As entidades certificadoras devem divulgar, junto dos operadores nelas inscritos, as disposições que adotarem de acordo com as normas previstas no presente despacho.
9 — As operações de enriquecimento referidas no n.º 1 do presente despacho não podem ser efetuadas após 1 de janeiro de 2021, com exceção da concentração parcial por arrefecimento.
10 — Os prazos e procedimentos para a apresentação das declarações obrigatórias previstas no n.º 4 do ponto D da Parte I do Anexo VIII do Regulamento (UE) n.º 1308/2013, são definidos pelo IVV, I. P., e divulgados na respetiva página eletrónica com o endereço www.ivv.gov.pt.
11 — O mosto concentrado e o mosto concentrado retificado utilizado nas operações de enriquecimento devem ser originários da União Europeia e obedecer às definições previstas no Anexo VII, Parte II, do Regulamento (UE) n.º 1308/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.
12 — As operações são feitas de uma só vez, não sendo permitida a adição de mosto concentrado e mosto concentrado retificado numa mesma operação.
13 — As infrações às disposições do presente despacho são penalizadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 213/2004, de 23 de agosto.
14 — O presente despacho é aplicável na campanha vitivinícola de 2020-2021.
15 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.

313506453

# AGRICULTURA

## Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso (extrato) n.º 13228/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

**Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, torna -se público que por meu despacho de 3 de março de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e dos artigos 2.º e 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização (INA), que em 24 de fevereiro de 2020, declarou a inexistência de trabalhadores em sistema de valorização, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Não existem candidatos disponíveis em reserva de recrutamento interna conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Promover e coordenar a implementação da diretiva "Nitratos de origem agrícola". Promover e coordenar a implementação da diretiva relativa à proteção dos solos, na utilização agrícola de lamas de depuração. Promover, em colaboração com as direções regionais de agricultura e pescas, a correta utilização dos corretivos orgânicos na agricultura.

6 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura.

7 — Os demais elementos caracterizadores do presente recrutamento (texto integral) serão publicitados na bolsa de emprego público até ao 1.º dia útil seguinte à data da presente publicação.

18 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313504655

# AGRICULTURA E MAR

## Gabinetes dos Secretários de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas

### Despacho n.º 8575/2020

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, o mestre Luís Alberto Mendes Brandão Coelho para exercer o cargo de diretor regional-adjunto da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte.

Considerando que os titulares dos cargos de direção superior são designados na sequência de procedimento concursal, aplicando-se as respetivas regras de recrutamento, seleção e provimento previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Considerando que o procedimento concursal de recrutamento para o cargo de direção superior de 2.º grau da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, se irá iniciar nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que o referido cargo se encontra vago, importa assegurar o normal funcionamento da referida Direção Regional, até à nomeação de novo titular, na sequência de procedimento de recrutamento;

Considerando que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, e que as respetivas funções podem ser asseguradas nesse regime até à designação de novo titular, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 24.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pela subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro de 2019, da Ministra da Agricultura, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, e pela alínea *d*) do ponto 1.1 do n.º 1 do Despacho n.º 47/2020, de 20 de dezembro de 2019, do Ministro do Mar, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020:

1 — Designa-se, em regime de substituição, o mestre Luís Alberto Mendes Brandão Coelho para exercer o cargo de diretor regional-adjunto da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção, cujo currículo académico e profissional se anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 17 de agosto de 2020.

10 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo.* — 11 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada.*

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Luís Alberto Mendes Brandão Coelho, nascido a 22 de fevereiro de 1964, em Carvalhosa, concelho de Paços de Ferreira.

Residência: Urbanização Jardins de Favais, n.º 1, 4930-015 Arão (Valença).

Habilitações académicas:

Mestrado em Desenvolvimento Local: Territórios, sociedade e cidadania — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (2008).

Pós-graduação em Desenvolvimento e Implementação de Metodologias de Participação Pública: O Caso Prático das Agendas 21 Locais — Escola Superior de Biotecnologia — Universidade Católica (2008).

Licenciatura em Organização e Gestão dos Recursos Rurais — Escola Superior Agrária — Instituto Politécnico de Viana do Castelo (1999).

Bacharelato em Produção Agrícola — Escola Superior Agrária — Instituto Politécnico de Coimbra (1986).

Formação profissional:

Curso Comunicação com os Média, promovido pela ENB, 8 horas, Ranholas (2014).

Curso Monotorização da Biodiversidade em Espaços Agrícolas, promovido pela QUALITIVIDADE Consultoria, L.da, 18 horas, Braga (2013).

Curso Qualificar o Terceiro Sector, Promovido pela AEP, 26 horas, Leça da Palmeira (2012).

Curso nível I, designado Igualdade de Género: a quebra do paradigma, promovido pela DRAPN, 12 horas, Braga (2012).

Curso Reanálise de Pedidos de Pagamento, promovido pelo IFAP, 4 horas, Lisboa (2012).

Curso Análise de Pedidos de Pagamento, promovido pelo IFAP, 21 horas, Lisboa (2011).

Curso Excel Avançado, promovido pela NERBA, 12 horas, Braga (2010).

Curso Gestão por Objetivos, promovido pela NERBA, 12 horas, Braga (2010).

Curso nível IV, designado Geoportal, promovido pela DRAPN, 3 horas, Braga (2010).

Curso Gestão de Equipas, promovido pela NERBA, 12 horas, Braga (2009).

Curso Formação Contínua de Formadores, promovido pela Negotior — Consultoria Empresarial, 60 horas, Braga (2008).

Curso Conceção e Gestão de Projetos de Informação Geográfica, promovida pela SIGN II, 7 horas, Ponte de Lima (2007).

Curso nível I, designado GESCOR, promovido pela DRAPN, 12 horas, Braga (2007).

Curso Formação de Formadores — Reciclagem, promovido pela Agresta, 60 horas, Monção (2003).

Curso Condução de Reuniões, promovido pelo STE, 18 horas, Braga (2003).

Curso Conceção e Escolha de Projetos, promovido pelo STE, 30 horas, Braga (2002).

Curso Formação Básica em MICROSTATION, promovido pela GEOMETRAL, Técnicas de Medição e Informática, S. A., 35 horas, Braga (2002).

Curso Word (avançado), promovido pela DRAEDM, 12 horas, Braga (1999).

Curso Iniciação ao Autocad, promovido pela Viana Soft — Centro Informático, L.da, 60 horas, Viana do Castelo (1997).

Curso Posicionamento com GPS e Integração em Sistemas Digitais, promovido pelo IDARN, 35 horas, Vila Real (1997).

Curso Comunicação nas Organizações, promovido pelo IDARN, 35 horas, Vila Real (1997).

Curso Cartografia Assistida por Computador, promovido pelo IDARN, 35 horas, Vila Real (1997).

Curso de Formação de Formadores, promovido pela Agresta, 140 horas (1996).

Curso Rede Viária em Zonas Regadas, promovido MAPA (Espanha), 7 horas, Ponte de Lima (1994).

Curso «Introdução à Informática e Sistema Operativo MS-DOS», promovido pela DGHEA, 20 horas, Lisboa (1991).

Curso Projetos de Emparcelamento Rural Integrado, promovido pela Cooperação Técnica Luso-Alemã — «Apoio à Racionalização do Emparcelamento», 348 horas, Lisboa (1990).

Curso «Reconhecedor Cartografo», promovido pelo IEADR/IGC, 140 horas, Valença (1988).

Participação em diversos congressos, seminários, colóquios e jornadas técnicas, por vezes com apresentação de comunicações.

Experiência profissional relevante:

Técnico superior do quadro de pessoal da DRAPN.

2019 (novembro) — delegado do Alto Minho.

2019 (outubro) — coordenador do Núcleo de Ordenamento do Território.

2002 até à atualidade — acompanhamento da revisão de dezenas de PDM, com destaque para o trabalho de delimitação da Reserva Agrícola Nacional (RAN), tendo a partir de setembro de 2012 assumido o acompanhamento da elaboração dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) da Região Norte.

2012 até à atualidade — membro da Comissão de Acompanhamento de diversos Programas Especiais de Albufeiras.

2006- 2008 — membro do Projeto Sistema de informação Geográfica para o Território da Galiza — Norte de Portugal (SIGNII) — no âmbito do Interreg III A, nos Subprojetos BD-ORD e BD--USO.

2005-2006 — membro da Comissão de Acompanhamento da empreitada para elaboração dos Projetos das Redes Viária e de Drenagem dos Projetos de Emparcelamento de Fontão e Bertiandos e Correlhã e Vitorino das Donas (Ponte de Lima).

2003-2009 — membro do Conselho Consultivo da Paisagem Protegida das Lagoas de Bertiandos e S. Pedro de Arcos (Ponte de Lima), em representação da DRAPN.

2003-2004 — membro do Projeto Sistema de Informação Geográfica para o Território da Galiza — Norte de Portugal (SIGN) — no âmbito do Interreg III A, nos Subprojetos BD-RUR e BD--USO.

2002-2009 — desenvolveu trabalho no âmbito da apreciação de projetos de infraestruturas (caminhos e regadios) — Programa AGRIS, realizando análises técnicas. Assessoria no acompanhamento técnica da execução de obras de caminhos agrícolas e rurais no âmbito do Programa AGRIS, na Região de Entre Douro e Minho.

1995-2002 — coordenador da elaboração do Projeto de Emparcelamento Rural Integrado de Cerva/Basto (4783 ha), concelho de Ribeira de Pena, até à fixação da bases.

1987-1994 — técnico do Projeto do Alto Minho (DGHEA posteriormente IEADR), Perímetro de Emparcelamento de Valença, Ganfei e Verdoejo (300 ha), com a função de técnico executor de projeto.

Estudos e projetos:

Coautor «A Paisagem como suporte de uma estratégia para o ordenamento e gestão sustentável. Plano de Paisagem das Terras de Coura». IHC/FCSH/UN Lisboa (2018: 215-232).

«Associativismo e Desenvolvimento Local: O caso de Ribeira de Pena», UTAD (2008).

«Do associativismo na implementação de projectos de desenvolvimento rural — O caso de Cerva». IPVC/ESA (1999).

«Reestruturação Fundiária, Passado Árduo, Presente Indefinido, Desertificação Crescente, que Futuro», revista da DRAEDM (Ano XIV — n.º 30 — março de 1995).

«Ensaio comparativo de diferentes sistemas de mobilização» — IPC/ESA (1986).

313488642

# CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

## Aviso n.º 13229/2020

*Sumário:* Eleições de vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais — lista única.

Com vista à realização do ato eleitoral que terá lugar no dia 25 de setembro de 2020 (cf. Despacho n.º 023/2020/CSTAF, de 18 de junho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho de 2020), para a eleição dos vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais a que se reporta a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 75.º do ETAF, e nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 18.º, n.º 4, e 19.º do Regulamento do Processo Eleitoral para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, anuncia-se que foi apresentada e admitida, uma única lista, que será identificada pela letra A:

**A**

**Juízes do Supremo Tribunal Administrativo**

Efetivo — Jorge Miguel de Aragão Seia, juiz conselheiro do Supremo Tribunal Administrativo.
Suplente — Maria do Céu Dias Rosa das Neves, juíza conselheira do Supremo Tribunal Administrativo.

**Juízes dos Tribunais Centrais Administrativos**

Efetivo — Fernanda de Fátima Esteves, juíza desembargadora do Tribunal Central Administrativo Norte.
Suplente — Catarina de Moura Ferreira Ribeiro Gonçalves Jarmela, juíza desembargadora do Tribunal Central Administrativo Sul.

**Juízes dos Tribunais Administrativos e Fiscais**

Efetivos:

Jorge Manuel Monteiro da Costa, juiz de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.
Eliana Cristina de Almeida Pinto, juíza de direito do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Suplentes:

Ana Sofia Mendonça Santos Alves, juíza de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra.
Fábio da Silva Ribeiro, juiz de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

1 de setembro de 2020. — A Presidente da Comissão de Eleições, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

313537363

# UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

## Despacho n.º 8576/2020

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Ciências da Comunicação.

Na sequência do registo com o número R/A-Ef 2877/2011, do Diretor-Geral do Ensino Superior, e para os efeitos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a modificação pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o reitor da Universidade Fernando Pessoa faz saber que o plano curricular do 1.º ciclo de estudos em Ciências da Comunicação sofreu as alterações constantes do presente despacho:

1.º

**Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos**

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, que prevê, nos seus artigos 75.º e 76.º, que a aprovação das alterações dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, modificando ou não os seus objetivos, cabe aos órgãos legal e estatutariamente competentes dos estabelecimentos de ensino superior, procede-se à publicação das alterações do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Ciências da Comunicação, que passam a ser os constantes do Anexo ao presente despacho.

2 — O ciclo de estudos conferente do grau de licenciado em Ciências da Comunicação, com o registo R/A-Ef 2877/2011, da Direção-Geral do Ensino Superior, publicado com o Despacho n.º 12238/2013, de 25 de setembro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, sofre as seguintes alterações:

2.1 — Alteração das áreas científicas:

2.1.1 — Áreas científicas cujo número de créditos foi alterado: 8 (320 — Informação e jornalismo; 342 — Marketing e publicidade; 213 — Audiovisuais e produção dos media; 222 — Línguas e literaturas estrangeiras; 223 — Língua e literatura materna; 313 — Ciência política e cidadania; 380 — Direito; 319 — Ciências sociais e do comportamento).

2.2 — Alteração das unidades curriculares:

2.2.1 — Supressão de unidades curriculares: 1 (Estágio I (relações públicas, publicidade e marketing);

2.2.2 — Criação de unidades curriculares: 4 (Atelier de marketing e publicidade; Atelier de relações públicas; Estudos fílmicos e cinematográficos; Práticas de leitura e crítica);

2.2.3 — Unidades curriculares cuja denominação foi alterada: 7 (Comunicação e conteúdos para multimédia; Comunicação digital e hipermédia; Introdução ao direito e ciência política; Gramática da Comunicação V (economia política); Gramática da Comunicação VI (cultura e ciência); Novos media, inovação e criatividade (blogs, twitter, facebook, youtube,…); Estágio II (jornalismo);

2.2.4 — Unidades curriculares cujo número de créditos foi alterado: 1 (Estágio II);

2.2.5 — Unidades curriculares cujas horas de contacto foram alteradas: 29 (todas, com eliminação de OT e/ou O, e Estágio II, com reforço das horas de estágio);

2.2.6 — Unidades curriculares cujas horas totais de trabalho foram alteradas: 1 (Estágio II).

2.3 — Alteração das horas de contacto totais: de 1838 para 1425 horas.

2.4 — Outras alterações:

2.4.1 — Redistribuição dos créditos das unidades curriculares opcionais, anteriormente classificadas como Opções (015-OP), pelas respetivas áreas científicas;

2.4.2 — Reclassificação das áreas científicas de unidades curriculares: 3 (Constituição portuguesa e união europeia; Estágio; Projeto de Graduação);

2.4.3 — Deslocação de unidades curriculares entre anos ou semestres: 13 (do 2.º para o 4.º semestre: Laboratório de rádio; Voz profissional; do 3.º para o 2.º semestre: Introdução ao

direito; do 4.º para o 2.º semestre: Macroeconomia; do 4.º para o 3.º semestre: Literatura e outras artes; do 4.º para o 5.º semestre: Empreendedorismo; do 5.º para o 3.º semestre: Fontes de informação e bibliografia; do 5.º para o 4.º semestre: Sistemas de informação e de arquivo; do 5.º para o 6.º semestre: Semiótica da comunicação; Gramática da comunicação V: economia e política; do 6.º para o 5.º semestre: Gramática da comunicação VI: cultura e ciência; Constituição portuguesa e da união europeia; Novos media, inovação e criatividade).

3 — As alterações introduzidas na licenciatura em Ciências da Comunicação tiveram por base a proposta de reestruturação curricular disponibilizada no guião de autoavaliação, as recomendações da Comissão de Avaliação Externa (CAE) e as condições fixadas pelo Conselho de Administração (CA) da A3ES, no âmbito do processo de acreditação com a referência ACEF/1819/0221362. Estas alterações, consideradas pelo órgão legal e estatutariamente competente da UFP necessárias ao adequado funcionamento deste ciclo de estudos, justificam-se pela necessidade de:

*i*) Reconfigurar o estágio académico, de modo a tornar possível o seu funcionamento em ambiente externo, numa das áreas científicas fundamentais do ciclo de estudos, dando-se, assim, cumprimento à condição fixada pelo CA;

*ii*) Reclassificar as áreas científicas de unidades curriculares, de modo a corrigir as classificações incorretamente atribuídas e a circunscrever, no caso das unidades curriculares de 'Estágio' e 'Projeto de graduação', às duas áreas científicas fundamentais do ciclo de estudos;

*iii*) Atualizar a designação de unidades curriculares, de modo a torná-las mais consentâneas com a nomenclatura contemporânea da área de estudo;

*iv*) Enriquecer o elenco de unidades curriculares opcionais, acrescentando novas valências e conteúdos de cariz eminentemente prático ao plano curricular, de modo a permitir uma maior flexibilidade na escolha do percurso formativo e uma maior diferenciação no desempenho futuro da atividade profissional;

*v*) Ajustar os conteúdos entre semestres, através da deslocação de unidades curriculares, de modo a garantir o alinhamento temporal das matérias, necessário a uma aprendizagem progressiva e sustentada, e o equilíbrio do número de créditos por semestre;

*vi*) Reagrupar as unidades curriculares opcionais, através da respetiva deslocação de semestre, de modo a, sempre que possível, fazer corresponder cada opção que integra o plano de estudos a elencos de unidades curriculares com maior afinidade científica;

*vii*) E adequar as horas de contacto às necessidades dos estudantes, através da eliminação das horas dedicadas à orientação tutorial (OT) e a outras metodologias (O), com a finalidade de aumentar o tempo de estudo e de trabalho autónomos para uma melhor assimilação e consolidação das matérias, permitindo-lhes, deste modo, atingir melhores resultados de aprendizagem.

2.º

**Registo**

As alterações a que se referem o n.º 1 foram registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 2877/2011/AL01, em 21 de agosto de 2020.

3.º

**Aplicação**

A nova estrutura curricular entra em vigor no ano letivo de 2020-2021.

24 de agosto de 2020. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Fernando Pessoa.
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Ciências da Comunicação.

5 — Área científica predominante: Informação e Jornalismo (320).

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

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 |
| Informação e jornalismo | 320-IJ | 36 | 12 |
| Marketing e publicidade | 342-MP | 30 | 6 |
| Audio-visuais e produção dos media | 213-AV | 24 | 0 |
| Línguas e literaturas estrangeiras | 222-LLE | 12 | 0 |
| Ciência política e cidadania | 313-CPC | 12 | 0 |
| Ciências sociais e do comportamento | 319-CSC | 6 | 0 |
| Direito | 380-DIR | 6 | 0 |
| Língua e literatura materna | 223-LLM | 6 | 0 |
| História e arqueologia | 225-HIS | 6 | 0 |
| Direito \| Línguas e literaturas estrangeiras \| Língua e literatura materna \| Ciências sociais e do comportamento | 380-DIR \| 222-LLE \| 223-LLM \| 319-CPC | 0 | 6 |
| Informação e jornalismo \| Marketing e publicidade | 320-IJ \| 342-MP | 0 | 18 |
| *Subtotal* | | 138 | 42 |
| *Total* | | 180 | |

10 — Plano de estudos:

**Universidade Fernando Pessoa**

**Ciclo de estudos em Ciências da Comunicação**

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

| Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | | | |
| | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | Horas totais de contacto | | |
| Comunicação multimédia | 213-AV | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Gramática da comunicação I: história e expansão da língua portuguesa. | 223-LLM | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Inglês I | 222-LLE | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Teoria e história da comunicação e do jornalismo | 320-IJ | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Teoria e história das relações públicas, da publicidade e do marketing. | 342-MP | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Comunicação digital | 213-AV | 1.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Gramática da comunicação II: notícia e crónica. | 320-IJ | 1.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Grandes temas da história e do jornalismo (sécs. XVIII-XXI) | 225-HIS | 1.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Inglês II | 222-LLE | 1.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Opção I: Introdução ao direito \| Língua estrangeira \| Macroeconomia \| Práticas de leitura e crítica. | 380-DIR \| 222-LLE \| 319-CSC \| 223-LLM | 1.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | Optativa (*a*). |
| Escrita publicitária I | 342-MP | 2.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Estética da comunicação | 320-IJ | 2.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Gramática da comunicação III: entrevista e reportagem | 320-IJ | 2.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Marketing: técnicas e estratégias | 342-MP | 2.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Opção 2: Documentalismo visual e audiovisual \| Fontes de informação e bibliografia \| Laboratório de televisão \| Literaturas e outras artes. | 320-IJ | 2.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | Optativa (*a*). |
| Design gráfico e comunicação na web | 213-AV | 2.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Escrita publicitária II | 342-MP | 2.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Gramática da comunicação IV: editorialismo e articulismo | 320-IJ | 2.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Relações públicas e assessoria de comunicação | 342-MP | 2.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |

| 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 | |
| Comunicação multimédia | 213-AV | 1.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Opção 3: Estudos fílmicos e cinematográficos \| Laboratório de rádio \| Sistemas de informação e de arquivo \| Voz profissional. | 320-IJ | 2.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | Optativa (*a*). |
| Constituição portuguesa e união europeia | 313-CPC | 3.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Ética, direito e deontologia da comunicação | 380-DIR | 3.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Gramática da comunicação V: cultura e ciência | 319-CSC | 3.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Novos media, inovação e criatividade em comunicação | 213-AV | 3.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Opção 4: Atelier de Marketing e Publicidade \| Atelier de Relações Públicas \| Empreendedorismo \| Estudos de opinião. | 342-MP | 3.º | 1.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | Optativa (*a*). |
| Estágio | 320-IJ \| 342-MP | 3.º | 2.º Semestre | 300 | | | | | | 180 | 15 | | 195 | 12 | (*b*) |
| Gramática da comunicação VI: economia e política | 313-CPC | 3.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Semiótica da comunicação | 320-IJ | 3.º | 2.º Semestre | 150 | | 45 | | | | | | | 45 | 6 | |
| Projeto de graduação | 320-IJ \| 342-MP | 3.º | 2.º Semestre | 150 | | | | | | | 15 | | 15 | 6 | (*b*) |

(*a*) A escolher, em alternativa, uma das quatro unidades curriculares assinaladas.
(*b*) Área científica determinada em função do contexto ou do tema em que a unidade curricular é realizada.

313518847

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Motricidade Humana

**Despacho n.º 8577/2020**

*Sumário:* Nomeação como coordenadora adjunta da Prof.ª Doutora Maria João de Oliveira Valamatos.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 2784/2014, de 7 de fevereiro, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro e republicados pelo Despacho n.º 13541/2014, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, nomeio:

A Professora Doutora Maria João de Oliveira Valamatos, como Coordenadora Adjunta do Mestrado em Treino Desportivo, substituindo o Professor Doutor Pedro Victor Mil-Homens Ferreira Santos.

10 de julho de 2020. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Luís Bettencourt Sardinha*.

313439045

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

### Despacho n.º 8578/2020

*Sumário:* Nomeação de júri nas provas dos concursos especiais de ingresso no ensino superior.

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2020 de 2 de abril, nomeiam-se os Professores Doutores Pedro José Madaleno Passos e Augusto Gil Brites Andrade Pascoal para constituírem júri na conceção e efetivação das provas dos concursos especiais de ingresso no ensino superior para os estudantes que tenham concluído o nível secundário de educação por vias profissionalizantes ou em cursos artísticos especializados.

22 de julho de 2020. — O Presidente do CC, *Prof. Doutor Francisco José Bessone Ferreira Alves*.

313439483

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

### Despacho n.º 8579/2020

*Sumário:* Licença sabática do professor associado Pedro Jorge Moreira de Parrot Morato.

Na sequência do parecer positivo aprovado em plenário do Conselho Científico de 02/07/2020, autorizada a licença sabática, pelo período de doze meses, ao Professor Doutor Pedro Jorge Moreira de Parrot Morato, Professor Associado desta Faculdade, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2020, nos termos do disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

27 de julho de 2020. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Luís Bettencourt Sardinha*.

313438568

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências Médicas

### Aviso n.º 13230/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

**Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016,de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 30 de julho de 2020 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas|Nova Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do financiamento Unidade de I&D Centro de Investigação Integrada em Saúde — Investigação, Educação e Inovação em Investigação Clínica e Saúde Pública (CHRC) — Financiamento Base, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

*a*) Executar, com carácter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras atividades científicas e técnicas enquadradas na missão da Unidade de I&D Centro de Investigação Integrada em Saúde — Investigação, Educação e Inovação em Investigação Clínica e Saúde (CHRC);

*b*) Participar na conceção de programas de investigação e desenvolvimento e na sua tradução em projetos;

*c*) Coordenar e orientar a execução de projetos de investigação e desenvolvimento;

*d*) Desenvolver ações de formação no âmbito da metodologia da investigação científica e desenvolvimento;

*e*) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolseiros, pelos estagiários de investigação e pelos assistentes de investigação e participar na sua formação;

*f*) Orientar e participar em programas de formação da instituição.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

*a*) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, detentoras de Doutoramento em Biomedicina e Licenciatura pré-Bolonha/Mestrado em Ciências Farmacêuticas;

*b*) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

*a*) Experiência internacional em centros de investigação de referência mundial (preferencialmente, mais de 10 anos de experiência internacional);

*b*) Experiência em trabalho em imunologia humana, estudando diretamente a biologia/doença em amostras humanas;

*c*) Experiência na coordenação de programas de doutoramento Internacionais;

*d*) Experiência na captação de financiamento internacional e/ou financiamento na área do COVID (como PI ou co-PI);

*e*) Publicações em High-Impact Factor Journals com revisão por pares (mínimo 14);

*f*) Experiência de avaliação de projetos internacionais;

*g*) Experiência na coordenação de testes serológicos à comunidade;

*h*) Experiência na organização de vários reuniões e eventos científicos;

*i*) Experiência em desenvolvimento de atividades envolvendo serviço à comunidade, nomeadamente entrevistas várias aos órgãos de comunicação social;

*j*) Experiência de colaboração com hospitais;

*k*) Experiência na supervisão e orientação de teses de mestrado e doutoramento;

*l*) Excelente conhecimento de Inglês oral e escrito;

*m*) Capacidade de organização e Competências de comunicação.

4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 54 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas|Nova Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

*i*) Carta de motivação;

*ii*) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;

*iii*) Cópia de certificado ou diplomas de mestrado e doutoramento;

*iv*) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

*a*) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos *i*) e ii) definidos acima, com a seguinte ponderação: *i*) carta de motivação (30 %); ii) *Curriculum vitae* detalhado (70 %).

*b*) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual.

*c*) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 60 % e a entrevista terá ponderação de 40 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri.

*d*) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

*e*) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

*f*) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — Helena Canhão, Professora Catedrática, Nova Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Nuno Neuparth, Professor Associado com Agregação, Nova Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Ana Maria Rodrigues, Professora Auxiliar Convidada, Nova Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Bruno Heleno, Professor Auxiliar, Nova Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Jaime da Cunha Branco, Professor Catedrático, Nova Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos:

Os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|Nova Medical School.

11 — Prazo de candidatura:

As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 6 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* devendo ser enviadas por e-mail, indicando a referência em Titulo para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica do *Eracareers*.: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|Nova Medical School.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Faculdade de Ciências Médicas|Nova Medical School, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

3 de agosto de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

313459417

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Direito

### Despacho n.º 8580/2020

*Sumário:* Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Gestão.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 115/2013, de 07 de agosto e 63/2016, de 13 de setembro, e na redação dada pelo 65/2018, de 16 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na Deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, publicada no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Direito e Gestão, constantes do anexo I, publicado pelo Despacho n.º 8287/2019, de 6 de setembro.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 211/2011/AL02 de 14/08/2020.

Estas alterações entram em vigor no ano letivo 2020/2021.

17 de agosto 2020. — A Subdiretora, em substituição da Diretora, *Prof.ª Doutora Margarida Lima Rego*.

ANEXO I

1 — Instituição de ensino: Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Direito; Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Economia (0911;0904)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Direito e Gestão

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 100 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 |
| Direito | Direito | 52,0 | 24,0 |
| Gestão | Gestão | 24,0 | |
| *Subtotal* | | 76 | 24,0 |
| *Total* | | 100 | |

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

| Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | | |
| | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | Horas totais de contacto | |
| Gestão Empresarial/Business Management. | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 26,0 | | | | | | | 26,0 | 6,0 | |
| Contabilidade e Finanças Empresariais/Accounting and Corporate Finance. | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 252,0 | | 34,0 | | | | | | | 34,0 | 9,0 | |
| Economia da Empresa/Business Economics. | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 26,0 | | | | | | | 26,0 | 6,0 | |
| Negociação/Negotiation (Strategy) | Gestão | 1.º | 1.º Semestre . . . | 84,0 | | 12,0 | | | | | | | 12,0 | 3,0 | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option | Direito | 1.º | 1.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Fusões e Aquisições/Mergers & Acquisitions. | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Governo Societário/Corporate Governance. | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option . . . . | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| Opção 2 (Livre)/ Free Choice . . . . . | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . . | 336,0 | | 72,0 | | | | | | | 72,0 | 12,0 | |
| Dissertação, Estágio e Trabalho Projeto/Dissertation, Internship and work project. | Direito | 2.º | 1.º Semestre . . . | 1000,0 | | | | | | | 40,0 | | | 40,0 | |

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

| Unidade curricular opcional n.º (0) | Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | Horas totais de contacto | | |
| Opção 1 (Restrita)/ Restricted Option. | Direito Fiscal Empresal/Corporate Tax Law. | Direito | 1.º | Semestral . . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Prática Fiscal/Tax Practice . . . | Direito | 1.º | Semestral . . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | Negotiation (Terms and conditions). | Direito | 1.º | Semestral . . . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | 6,0 | |
| | International Tax Law — Direito Internacional Fiscal. | Direito | 1.º | Semestral . . . . | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| | FinTech . . . . . | CJE | 1.º | Semestral . . . . | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| | Emerging Technologies: Governance and Regulation. | CJE | 1.º | Semestral . . . . | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| | Data Protection and Management Law. | CJE | 1.º | Semestral . . . . | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| | Direito dos Instrumentos Financeiros — Financial Instrumental Law. | DIR | 1.º | Semestral . . . . | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| | Garantias e Contratos de Financiamento — Risk Management in Financial Contracts. | DIR | 1.º | 2.º Semestre . . | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| | Empresas, Direitos Humanos e Sustentabilidade — Business, Human Rights and Sustainability. | CJI | 1.º | Semestral . . . . | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| Opção 2 (Livre)/ Free Choice. | Opção Livre/Free Elective . . . . | Direito | 1.º | 2.º Semestre . . | 168,0 | | 36,0 | | | | | | | 36,0 | | |

313516043

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Direito

### Despacho n.º 8581/2020

*Sumário:* Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Mercados Financeiros.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 115/2013, de 07 de agosto e 63/2016, de 13 de setembro, e na redação dada pelo 65/2018, de 16 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na Deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, publicada no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Direito e Mercados Financeiros, constantes do anexo I, publicado pelo Despacho n.º 4717/2019, de 3 de abril.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 244/2015/AL03 de 14/08/2020.

Estas alterações entram em vigor no ano letivo 2020/2021.

17 de agosto 2020. — A Subdiretora, em substituição da Diretora, *Prof.ª Doutora Margarida Lima Rego*.

ANEXO I

1 — Instituição de ensino: Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Direito; Universidade Nova de Lisboa — Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação (0911;0906).

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.

3 — Denominação: Direito e Mercados Financeiros.

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 |
| Direito | DIR | 82,0 | 8,0 |
| Finanças, Banca e Seguros/Matemática e Estatística | FBS/ME | 30,0 | 0,0 |
| *Subtotal* | | 112 | 8 |
| *Total* | | 120 | |

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

| Unidade curricular (1) | Área científica (2) | Ano curricular (3) | Organização do ano curricular (4) | Horas de trabalho | | | | | | | | | | Créditos (7) | Observações (8) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total (5) | Contacto (6) | | | | | | | | | | |
| | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | Horas totais de contacto | | |
| Direito Bancário — Banking Law | DIR | 1.º | 1.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Direito dos Seguros — Insurance Law | DIR | 1.º | 1.º Semestre | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| Direito dos Instrumentos Financeiros — Financial Instruments Law. | DIR | 1.º | 1.º Semestre | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| Regulação e Supervisão dos Mercados Financeiros — Regulation and Supervision of Financial Markets | DIR | 1.º | 1.º Semestre | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| Mercados e Investimentos Financeiros — Financial Markets and Investments. | FBS | 1.º | 1.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Princípios de Finanças Empresariais — Principles of Corporate Finance. | FBS | 1.º | 1.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Garantias e Contratos de Financiamento — Risk management in Financial Contracts. | DIR | 1.º | 2.º Semestre | 112,0 | 0,0 | 24,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 24,0 | 4,0 | |
| Opção Livre | DIR | 1.º | 2.º Semestre | 224,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 126,0 | 8,0 | 8 ECTS em disciplinas de outros mestrados de direito indicadas anualmente pela coordenação do curso. |
| Introdução à Análise de Dados — Introduction to Data Analysis. | ME | 1.º | 2.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Operações Bancárias e Seguradoras — Banking and Insurance Operations. | FBS | 1.º | 2.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Introdução aos Derivados Financeiros e à Gestão de Risco — Regulation and Supervision Financial Markets. | FBS | 1.º | 2.º Semestre | 168,0 | 0,0 | 36,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 36,0 | 6,0 | |
| Dissertação, Trabalho de Projeto ou Estágio | DIR | 1.º | Anual | 1560,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 60,0 | 0,0 | 60,0 | 60,0 | |

313516295

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

## Despacho (extrato) n.º 8582/2020

*Sumário:* Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rogério Matos Bravo.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Rogério Matos Bravo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 10 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

4 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313466189

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Aviso (extrato) n.º 13231/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de especialista de informática.

Nos termos 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, após parecer favorável prévio de Sua Exa., o Senhor Secretário de Estado da Administração e Emprego Público, de 19/02/2020, assim como o Despacho favorável de sua Exa. o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 01/03/2020 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, no mapa de pessoal do Politécnico de Leiria dos seguintes trabalhadores:

Joel Cristóvão Soares Ferreira
Sérgio Miguel Félix dos Santos

A referida consolidação foi efetuada nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99.º -A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando os trabalhadores posicionados entre o nível 23 e 24 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de 1647,74€.

16 de março de 2020. — O Pró-Presidente, *José Carlos Rodrigues Gomes*.

313508243

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Aviso (extrato) n.º 13232/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos 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, após parecer favorável prévio de Sua Exa., o Senhor Secretário de Estado da Administração e Emprego Público, de 8 de maio de 2020, assim como o Despacho favorável de sua Exa. o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do Politécnico de Leiria da trabalhadora Ana Catarina do Nascimento Leal Martins Valentim.

A referida consolidação foi efetuada nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99.º -A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando a trabalhadora posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única.

27 de maio de 2020. — O Pró-Presidente, *José Carlos Rodrigues Gomes*.

313508349

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Aviso n.º 13233/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para contratação de investigador doutorado para o projeto de investigação científica Tailored.Cooling.

1 — Por despacho de 31 de julho de 2018 da Vice-Presidente Ana Lúcia Marto Sargento, no uso de competência delegada na ausência do Sr. Presidente, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso de seleção internacional para um lugar de investigador doutorado para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia e Afins em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado de Produto do Politécnico de Leiria. O projeto de investigação científica Tailored.Cooling. Com este projeto procuramos o desenvolvimento de insertos ultra eficientes incorporando estratégias de aquecimento e arrefecimento rápido de moldes para injeção de componentes termoplásticos de elevada qualidade com uma estrutura morfológica produzida à medida com vista à otimização dos ciclos térmicos. Neste domínio, o projeto e desenho de moldes tendo em consideração as tecnologias de fabrico aditivo desempenham um papel importante.

2 — Legislação aplicável: Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC) e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, bem como o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro e a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Nos termos do artigo 16.º do RJEC, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Nuno Miguel Morais Rodrigues;
Vogais efetivos:

Nuno Miguel Morais Rodrigues;
Artur Jorge dos Santos Mateus;
Cândida Maria dos Santos Pereira Malça.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Fábio Jorge Pereira Simões.
2.º Vogal: Hélder Manuel Ferreira Santos.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

5 — O local de trabalho situa-se Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria, ou noutros locais afetos ao Politécnico de Leiria, ou de outros, de acordo com as exigências e necessidades do projeto de investigação.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 e os contratos a celebrar são remunerados de acordo com o nível remuneratório 33 da TRU, no valor ilíquido de € 2.134,73, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Engenharia ou afins e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

*a*) Da produção científica e tecnológica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

*b*) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

*c*) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

*d*) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos, partindo de uma visão global do mérito do seu percurso científico e curricular, nomeadamente a coerência e qualidade do CV: A diversidade de indicadores científicos com qualidade incluindo livros e capítulos de livros, patentes e artigos em revistas relevantes na área; experiência de orientação científica; estágios internacionais e experiência relevantes. Na avaliação deste parâmetro será valorizada a produção científica nas áreas de processamento de polímeros em particular termoplásticos, caracterização de materiais, relação entre parâmetros do processo e propriedades dos produtos processados e fabrico aditivo. Em particular no domínio da caracterização de materiais, será valorizada a experiência nas seguintes técnicas de processamento e caracterização aplicadas a polímeros:

Processamento por injeção de termoplásticos;
Processamento por extrusão de termoplásticos;
Processamento de metais por fusão seletiva por laser, de metais (Selective Laser Melting: SLM);
Espectroscopia no infravermelho por transformada de Fourier (Fourier-transform infrared spectroscopy: FT-IR);
Espectroscopia no ultravioleta visíve (Ultraviolet-visible spectroscopy: UV-vis);
Difração por raio X. (X-ray diffraction);
Calorimetria de varrimento diferencial (Diferential Scanning calorimetry: DSC);
Termogravimetria (TGA);
Espectrometria de Emissão Atómica por Plasma Acoplado Indutivamente (ICP-OES);
Espalhamento de luz dinâmico (DLS);
Potencial zeta;
Angulo de contacto;
Micro tomografia computorizada (Micro-CT);
Microscopia ótica e fluorescente;
Microscopia eletrónica de Varrimento (SEM);

Difração de raio X: ângulo estreito e largo (Wide Angle x-Ray scatering e Small angle X-ray scattering);

*Melt Flow Index* (MFI).

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato: Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados. Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

C3) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, nos últimos cinco anos, nomeadamente coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; organização de eventos científicos; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência.

13 — O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte (a definir pelo júri):

C1) 75 %
C2) 10 %
C3) 15 %

Os candidatos serão seriados pela Avaliação Científica e Curricular do Candidato (APCC) após aplicação da fórmula: APCC = 0,75×C1+0,1×C2+0,15×C3

Os dois candidatos seriados em primeiro e segundo lugares poderão ser convidados para uma entrevista pública (ENT) que será realizada em Português ou Inglês e poderá ser feita em videoconferência, n.º 5 do artigo 5.º do RJEC.

Após esta fase, os dois candidatos serão seriados pela sua classificação final, resultante da aplicação da seguinte fórmula: CF = (APCC×0,9) + (ENT×0,10).

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página eletrónica do IPLeiria, dirigido ao Sr. Presidente do Politécnico de Leiria, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, e ainda:

*a*) Cópia de certificado ou diploma;
*b*) Tese de doutoramento;
*c*) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
*d*) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
*e*) Outros documentos

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico ipleiria@ipleiria.pt, ou presencialmente na Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12:30 h e das 14:00 h às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — Notificação dos candidatos — de acordo com os artigos 22.º e 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada conforme previsto no ponto 22., do presente aviso, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 23.º da referida Portaria.

24 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

25 — Igualdade de Oportunidades: 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".

26 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

27 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do REJC o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no sítio da FCT http://www.eracareers.pt/, e por extrato na página eletrónica.

11 de agosto de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313491841

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Aviso n.º 13234/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para especialista de informática, categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, assim como o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2020 (LOE2020), torna-se público que por meu despacho de 30 de junho de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de admissão a estágio para ocupação de um posto de trabalho da carreira não revista de Especialista de Informática, categoria de Especialista de Informática Grau 1, nível 2 previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Politécnico de Leiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu em 29 de junho de 2020 a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

3 — Local de trabalho — Direção de Serviços Informáticos do Politécnico de Leiria.

4 — Prazo de validade — O concurso é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho em conjugação com a alteração ao artigo 41.º da LTFP.

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2020 (LOE2020) e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Número de postos de trabalho: um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, para a Direção de Serviços Informáticos, com desempenho de funções no âmbito das competências previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, na área de Administração de Redes de Segurança nomeadamente das seguintes funções:

Suporte a infraestruturas de redes com e sem fios;
Suporte a infraestruturas de voz e VoIP do projecto VoIP@RCTS;
Administração da plataforma de Software de Accounting, Billing e QoS Report SABQR;
Definição e implementação de mecanismos de monitorização;
Segurança e alarmística de sistemas informáticos;
Administração de sistemas de auditoria e segurança Informática;
Definição de metodologias pró-ativas, firewalls, IPS (sistema de prevenção de intrusões), higienização de emails);
Planeamento de necessidades e aquisição de hardware, software e equipamento de rede, serviços e contratos (garantia e manutenção ou suporte);
Administração e gestão de redes com e sem fios (gestão de endereçamento e ativos de rede: routers, switchs, concentrador de VPN, controlador wireless, servidores RADIUS, pontos de acesso wifi);
Administração e gestão de políticas e sistemas de largura de banda (acesso à Internet);
Desenvolvimento de plugins para a plataforma VoIP baseada em Asterisk;
Desenvolvimento de funcionalidades para a plataforma SABQR;

7 — Requisitos de candidatura:

*a*) Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que possuam uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto n.º 4 do artigo 30.º da LTFP;

*b*) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.1 — Requisitos especiais de admissão: Possuir habilitação com licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Remuneração: A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. Corresponderá ao nível remuneratório entre o 23.º e o 24.º, num montante pecuniário de 1.652,68 € (mil seiscentos e cinquenta e dois euros e sessenta e oito cêntimos), após a aprovação em estágio.

9 — Regime de estágio: o estágio, com caráter probatório, rege-se pelo disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e na LTFP. Durante o período de estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 18.º e o 19.º, num montante pecuniário de 1.377,24 € (mil trezentos e setenta e sete euros e vinte e quatro cêntimos). O candidato é aprovado se obtiver classificação não inferior a Bom (14 valores).

9.1 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

9.2 — O Júri do estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.

10 — Métodos de seleção — A seleção dos candidatos será feita mediante a realização prova de conhecimentos e avaliação curricular, cada uma delas com caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores, e, complementarmente, por entrevista profissional de seleção.

10.1 — Prova de Conhecimentos: Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

10.2 — A prova será escrita, não sendo permitida a consulta de qualquer tipo de textos legislativos ou bibliografia, terá a duração de 120 minutos, obedecendo ao programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo Despacho Conjunto n.º 14/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 2005, podendo visar alguns dos temas que a seguir se enumeram:

Redes de comunicação de dados;
Segurança de informação;
Sistemas de voz sobre IP;
Gestão e administração de sistemas;
Monitorização de infraestrutura e serviços;
Planeamento e gestão de projetos

10.3 — A Bibliografia e webgrafia necessária à realização da prova é a seguinte:

Cisco CCNA Simplified: Your Complete Guide to Passing the Cisco CCNA Routing and Switching Exam,
Paul Browning, Farai Tafa, Daniel Gheorghe, Reality Press Ltd.; 5 edition
ISBN: 978-1544805924
Routing TCP/IP, Volume 1 (2nd Edition)
Jeff Doyle, Jennifer Carroll
Cisco Press
ISBN: 978-1587052026
CCNA Wireless 200-355 Official Cert Guide
David Hucaby
Cisco Press
ISBN: 978-1587144578
CCNP Routing and Switching SWITCH 300-115 Official Cert Guide
David Hucaby
ISBN 978-1587205606
Redes Cisco para profissionais
Mário Véstias
Lisboa: FCA — Editora de Informática, cop. 2005. — XIII, 480 p.

ISBN: 978-9727224821
Cisco CCNA exam #640-507: Certification Guide
Wendell Odom
Cisco Systems, cop. 2000.
ISBN: 978-0735709713
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco Catalyst 6807-XL Switches https://www.cisco.com/c/en/us/support/switches/catalyst-6807-xl-switch/model.html
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco Catalyst 2960-X Switches https://www.cisco.com/c/en/us/support/switches/catalyst-2960-x-series-switches/tsd-products-support-series-home.html
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco Catalyst 4500-X Switches https://www.cisco.com/c/en/us/support/switches/catalyst-4500-x-series-switches/products-installation-and-configuration--guides-list.html
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Ubiquiti Unifi https://help.ubnt.com/hc/en-us/categories/115001644827-UBNT-Tools https://help.ubnt.com/hc/en-us/categories/200320654-UniFi-Wireless
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco WISM 2
https://www.cisco.com/c/en/us/support/interfaces-modules/wireless-services-module-2-wism2/model.html#~tab-downloads
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Allot NetEnforcer http://203.131.77.209/help/NX%20Operation%20Guide%20R4.pdf
Asterisk — The Definitive Guide,
Russel Bryant, Leif Madsen & Jim Van Meggelen,
O'Reilly, 4th edition
ISBN:978-1449332426
Recursos e Documentação do FreePBX
https://www.freepbx.org/
Beronet — Gateway and Cards https://beronet.atlassian.net/wiki/spaces/PUB/pages/51085410/Gateways+and+Cards
Oracle® Enterprise Session Border Controller ACLI Configuration Guide — https://docs.oracle.com/cd/E80921_01/doc/esbc_ecz740_configuration.pdf
Microsoft "Skype for Business 2015"
https://docs.microsoft.com/pt-pt/skypeforbusiness/skype-for-business-server-2015 (08/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre o Cisco Unified Communications Manager https://www.cisco.com/c/en/us/support/unified-communications/unified-communications-manager-version-10-5/model.html (12/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre o Cisco Expressway X8.8
https://www.cisco.com/c/en/us/support/unified-communications/expressway-series/products--installation-and-configuration-guides-list.html (12/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Acano Call Bridge https://www.acano.com/support/server/ (12/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco UCS C220 M4 Rack Server https://www.cisco.com/c/en/us/products/servers-unified-computing/ucs-c220-m4-rack-server/index.html
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Cisco MX300
https://www.cisco.com/c/en/us/support/collaboration-endpoints/telepresence-mx300/model.html
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Polycom HDX
https://support.polycom.com/content/support/north-america/usa/en/support/video/hdx-series/hdx7000.html
The Art Of Monitoring
James Turnbull
Turnbull Press
ISBN: 978-0988820241
Essential SNMP, Second Edition
Douglas R Mauro Douglas, Kevin Schmidt
O'Reilly Media, Year: 2005

ISBN: 978-0596008406
PandoraFMS Administration Guide https://pandorafms.org/en/docs/monitoring-documentation/ (08/03/2019)
Incident Response & Computer Forensics Third Edition
Jason T. Luttgens, Matthew Pepe,
McGraw-Hill Education;
ISBN: 978-0071798686
Windows® Security Monitoring, Scenarios and Patterns
Andrei Miroshnikov
Wiley and Sons, 2018
ISBN: 978-1-119-39064-0
ISBN: 978-1-119-39089-3 (ebook)
ISBN: 978-1-119-39087-9 (ebook)
Cisco ASA, PIX, and FWSM Firewall Handbook, 2nd edition
David Hucaby
Cisco Press, 2008
ISBN: 978-1-58705-457-0
Gaia — R77 Version — Administration Guide
Check Point Software Technologies Ltd,
http://supportcontent.checkpoint.com/documentation_download?ID=24828 (08/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre certificados digitais https://www.digicert.com/support/
Linux Bible, Ninth Edition
Christopher Negus
John Wiley & Sons, Inc
ISBN: 978-1118999875
Linux Network Administrator's Guide, 2nd Edition http://www.oreilly.com/openbook/linag2/book/index.html
Bash Guide for Beginners http://www.tldp.org/LDP/Bash-Beginners-Guide/Bash-Beginners-Guide.pdf
Introducing Windows Server 2008 R2
http://blogs.msdn.com/b/microsoft_press/archive/2009/10/20/free-ebook-introducing-windows-server-2008-r2.aspx
Windows Server 2012 Security from End to Edge and Beyond: Architecting, Designing, Planning, and Deploying Windows Server 2012 Security Solutions
Thomas W Shinder;Yuri Diogenes;Debra Littlejohn Shinder
Syngress
ISBN: 978-1597499804
Implementing NetScaler VPX™ Second Edition,
Marius Sandbu
Packt Publishing, 2015
ISBN: 978-1785288982
Troubleshooting Netscaler
Raghu Varma Tiramalaraju
Packt Publishing, 2016
ISBN: 978-1-78217-535-3
Introducing Windows Server 2012
Mitch Tulloch,
Microsoft Press;
ISBN: 978-0735682788
Introducing Windows-Server 2012 rtm edition http://blogs.msdn.com/b/microsoft_press/archive/2012/09/05/free-ebook-introducing-windows-server-2012-rtm-edition.aspx
IT Infrastructure Architecture — Infrastructure Building Blocks and Concepts Second Edition,
Sjaak Laan,
Lulu Press Inc;

ISBN: 978-1291250794
Linux: curso completo — 7.ª Edição
Rui Guerreiro, Fernando Pereira.
Lisboa
FCA — Editora de Informática, 2012
ISBN: 978-9-727-22701-3
Microsoft System Center Deploying Hyper-V with Software-Defined Storage & Networking https://mva.microsoft.com/ebooks#9780735695672 — Microsoft System Center Deploying Hyper-V with Software-Defined Storage & Networking
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre o Windows Server https://docs.microsoft.com/pt-pt/windows-server/windows-server (08/03/2019)
Biblioteca de conteúdos técnicos sobre Shibboleth https://wiki.shibboleth.net/confluence/display/IDP30
Strategies for Deploying Blade Servers in Existing Data Centers http://www.apcmedia.com/salestools/NRAN-69M6RX/NRAN-69M6RX_R2_EN.pdf?sdirect=true
Choosing Between Room, Row, and Rack-based Cooling for Data Centers http://www.apcmedia.com/salestools/VAVR-6J5VYJ/VAVR-6J5VYJ_R2_EN.pdf?sdirect=true
PowerEdge M1000e Technical Guide http://www.dell.com/downloads/global/products/pedge/en/server-poweredge-m1000e-tech-guidebook.pdf
Team Foundation Server https://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ms181238(v=vs.90).aspx

Fontes Diversas:

https://wiki.centos.org https://wiki.debian.org https://httpd.apache.org/docs/
https://www.samba.org/samba/docs/
https://www.scrum.org http://git-scm.com

10.4 — Avaliação Curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise dos respetivos currículos das funções, onde serão ponderados os seguintes fatores:

*a*) Habilitação Académica de Base;
*b*) Formação Profissional;
*c*) Experiência Profissional.

10.5 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção serão divulgados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — A classificação final (CF) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtenha classificação inferior a 9,5 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 40\ \%\ PC + 30\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, entregues pessoalmente na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria,

durante as horas normais de expediente (09h00 às 12:30 h e das 14:00 h às 17h30), ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço, com a indicação dos seguintes elementos:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, e telefone);

*b*) Habilitações Académicas;

*c*) Identificação do vínculo de emprego público que detém, bem como da carreira e da categoria de que é titular e do serviço a que pertence, caso seja detentor de vínculo.com a Administração Pública;

*d*) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do respetivo número do Aviso, data e número do *D. R.* onde se publica;

*e*) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituem motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;

*f*) Data e assinatura.

13.2 — O requerimento de admissão ao concurso, devidamente datado e assinado, é acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de permanência, atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras;

*b*) Documentos comprovativos das habilitações literárias e das ações de formação profissional frequentadas;

*c*) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas previstos no artigo 17.º da LTFP;

*d*) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida, caso o candidato seja detentor de vínculo.

13.3 — Aos candidatos que exerçam funções no Politécnico de Leiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13.4 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Luís Cachulo, Diretor dos Serviços Informáticos;

1.º Vogal: António Fernandes, Coordenador da Unidade de Redes e Administração de Sistemas dos Serviços Informáticos;

2.º Vogal: Carlos Rabadão: Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão;

1.º Vogal suplente: João Fraga: Coordenador da Unidade de Planeamento e Controlo dos Serviços Informáticos;

2.º Vogal suplente: Nelson Matias: Coordenador da Unidade de Administração de Sistemas dos Serviços Informáticos.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final são publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, sendo afixadas em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizadas na sua página eletrónica em www.ipleiria.pt.

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 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

14 de agosto de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313498524

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Despacho (extrato) n.º 8583/2020

*Sumário:* Contratação, na sequência de concurso documental, de Francisco Teixeira Pinto Dias como professor coordenador para exercer funções na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Por despacho de 3 de agosto de 2020, da Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, Professora Doutora Ana Lúcia Marto Sargento, em regime de suplência, foi autorizada a contratação de Francisco Teixeira Pinto Dias, após concurso documental para recrutamento para a área disciplinar de Turismo — Mercados Turísticos, da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, Edital n.º 951/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 20 de agosto, na categoria de professor coordenador, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do contrato-programa CEECINST/00051/2018 relativo ao Estímulo ao Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional 2018, da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), nos termos previstos no artigo 10.º, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECDESP), e com dispensa de período experimental, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º-A do ECDESP.

O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 220 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação tem início a 1 de setembro 2020.

6 de agosto de 2020. — O Presidente, em exercício, *Nuno Miguel Morais Rodrigues*.

313466878

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Despacho (extrato) n.º 8584/2020

*Sumário:* Contratação de Teresa Cristina Pereira Eugénio, na sequência de concurso documental, como professora coordenadora, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

Por despacho de 9 de abril de 2019, da senhora Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, Professora Doutora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, em regime de suplência, foi autorizada a contratação de Cristina Pereira Eugénio, após concurso documental para recrutamento para a área disciplinar de Contabilidade, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico de Leiria, Edital n.º 1345 /2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro, na categoria de professor coordenador, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do contrato-programa CEECINST/00051/2018 relativo ao Estímulo ao Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional 2018, da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), nos termos previstos no artigo 10, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECDESP), e com dispensa de período experimental, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º do ECDESP.

O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 220 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação tem início a 1 de setembro 2020.

13 de agosto de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313494117

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 13235/2020

*Sumário:* Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — pessoal docente.

Por despachos do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Hugo Rodrigues de Araújo — Professor Adjunto Convidado, a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo integral sem dedicação exclusiva, com início em 01 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Tatiane Lúcia Valduga — Professor Adjunto Convidado, a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo integral com dedicação exclusiva, com início em 01 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Paulo Jorge Martins Moreira — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (90 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Susana Filipa Ganhão Arranhado — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (80 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Aida Maria Quintino de Oliveira — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (55 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Ana Margarida da Gama Pereira Antunes de Carvalho — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 17 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Maria José Martins Catalão — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 11 de maio de 2020 e término em 31 de julho de 2020;

Paulo Alexandre Santos Estevinha — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

João Augusto Simão Ramalho Lopes Sequeira — Professor Adjunto Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (20 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Emanuela Rosa Dias — Assistentes Convidados a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (59 %), com início em 17 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

João Paulo Bento Felizardo Serigado Miranda — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (59 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Catarina Isabel Palhinhas Morganho — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (59 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Hélio Bruno Figueiredo Correia e José António Vaz Caraças Telo da Gama — Assistentes Convidados a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (59 %), com início em 02 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Teresa Isabel Costa de Oliveira Martins Matos — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (59 %), com início em 02 de março de 2020 e término em 31 de julho de 2020;

António Francisco Barreto Costa — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (55 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Ângela Filipa Ribeiro do Couto — Assistentes Convidados a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 06 de janeiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Mary Grace Bernadette Ashton — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 10 de fevereiro de 2020 e término em 31 de agosto de 2020;

Érica Merca de Oliveira Rebelo e Maria Margarida Borrega Toscano Guerra — Assistentes Convidados a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 17 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Paulo Alexandre Vivas Castanho — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Filipa Rosa Esgueira Cabecinha — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 02 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Pedro Xavier Pepê Figueira — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (50 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

José Salvador Fernandes Soares — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 03 de fevereiro de 2020 e término em 31 de julho de 2020;

Maria Teresa Rea da Mota Machado — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Alexandre dos Santos Pinto — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Ana Sofia Pires Amaral e Ângela Paula Neves Rocha Martins — Assistentes Convidados a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 02 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Luís Miguel Candeias Borges — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 16 de março de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

João Filipe Horta Monteiro — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (30 %), com início em 01 de abril de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Filipe André Dias Batista Calha — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (20 %), com início em 24 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Ana Carina Coelho Estróia — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (20 %), com início em 26 de fevereiro de 2020 e término em 30 de setembro de 2020;

Maria Isabel Castanho Telo — Assistente Convidado a Termo Resolutivo Certo, regime de tempo parcial (20 %), com início em 11 de maio de 2020 e término em 31 de julho de 2020;

15 de julho de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313478541

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 13236/2020

*Sumário:* Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, área disciplinar de Engenharia Informática, do Instituto Politécnico de Portalegre, publicitado no Edital n.º 1500/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019.

1 — Informa-se que, por despacho de 22 de julho de 2020, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi homologada a lista definitiva de ordenação final relativa ao procedimento concursal em epígrafe.

2 — Torna-se público que a referida lista definitiva de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações do Instituto Politécnico de Portalegre, Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, e disponibilizada na página eletrónica do Instituto Politécnico (http://www.ipportalegre.pt).

30 de julho de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313462398

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 13237/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho, no âmbito do PREVPAP — assistente operacional.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201906/0192, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da TRU em vigor, com efeitos a 27.07.2020, com a trabalhadora Fernanda Maria Miranda Salgueiro Martins

O referido contrato não está sujeito a período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar foi superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria em causa, dando-se assim cumprimento ao disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7 de agosto de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313504963

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 13238/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho no âmbito do PREVPAP — assistente operacional.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201906/0192, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da TRU em vigor, com efeitos a 20.07.2020, com os seguintes trabalhadores:

Cláudia Susana Vieira Leal;
Filomena Carla Lopes da Cova;
Hermínia das Dores Nabais Botelho;
Teresa Filipa Fernandes Mouro.

Os referidos contratos não estão sujeitos a período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar foi superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria em causa, dando-se assim cumprimento ao disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7 de agosto de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313504874

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Escola Superior de Tecnologia e Gestão

### Regulamento n.º 751/2020

*Sumário:* Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto.

Considerando:

1 — A entrada em vigor dos novos estatutos da ESTG;

2 — Que ao abrigo do n.º 4 do artigo 31.º dos Estatutos da ESTG, a elaboração do Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento compete ao Conselho Técnico-Científico.

O Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico do Porto (IPP), considerando a necessidade de proceder à elaboração do Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento, nomeadamente para dar cumprimento aos Estatutos da ESTG, de acordo com o Despacho n.º 9618/2019, de 23 de outubro, reunido em vinte e dois de janeiro de 2020, aprovou, por unanimidade, o presente Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento nos termos do n.º 4 do artigo 31.º dos Estatutos da ESTG, o qual foi submetido a audiência dos interessados, pelo prazo de 30 dias úteis, de acordo com o previsto no artigo 100.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo (CPA — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01).

24 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTG|IPP, *Prof. Doutor Nelson Duarte*.

#### Regulamento Eleitoral dos Diretores de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento estabelece os termos do processo eleitoral para a eleição dos Diretores de Departamento da ESTG.

Artigo 2.º

**Eleição do Diretor de Departamento**

1 — O Diretor de Departamento é eleito de entre os professores de carreira ou professores convidados em regime de tempo integral que integram o Departamento.

2 — O Diretor de Departamento é eleito por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto de docentes que integram o Departamento.

3 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

*a*) Será aberto de imediato novo prazo de cinco dias úteis para apresentação de candidaturas;

*b*) Se, mesmo assim, não houver candidatos, a Presidência da ESTG, no prazo de 14 dias úteis, nomeará um professor para o cargo.

Artigo 3.º

**Publicidade dos atos**

1 — Uma Comissão Eleitoral composta pelo Professor Decano e por um funcionário não docente nomeado pela Presidência da Escola assegura o expediente próprio do processo eleitoral e garante a divulgação de todos os atos.

2 — Com o calendário eleitoral é afixada cópia do presente Regulamento e das normas estatutárias aplicáveis.

3 — Todos os documentos a divulgar serão afixados num painel próprio, destinado exclusivamente para o efeito, e em página própria no sítio institucional da Escola.

Artigo 4.º

**Cadernos Eleitorais**

1 — No dia previsto no calendário eleitoral é tornado público o caderno eleitoral atualizado dos docentes do Departamento, dos quais são extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto.

2 — O caderno eleitoral deve considerar a última distribuição de serviço docente aprovada pelo Conselho Técnico-Científico, à data de referência definida no calendário eleitoral.

3 — Dentro do prazo fixado no calendário eleitoral poderão ser apresentadas reclamações sobre o caderno eleitoral à Comissão Eleitoral.

Artigo 5.º

**Candidaturas**

1 — As candidaturas devem ser entregues em envelope fechado e contra recibo, no secretariado do Conselho Técnico-Científico, em modelo disponibilizado para o efeito, até às dezassete horas da data limite definida no calendário eleitoral.

2 — Após o termo do respetivo prazo, a Comissão Eleitoral aprecia a regularidade das candidaturas, registando em ata as anomalias verificadas.

3 — A Comissão Eleitoral diligenciará, de imediato, junto dos candidatos o suprimento das irregularidades detetadas.

4 — Serão rejeitadas as candidaturas cujas irregularidades não sejam sanadas dentro do prazo fixado no calendário eleitoral.

5 — A Comissão Eleitoral promove a afixação da lista das candidaturas admitidas nos locais definidos para o efeito.

Artigo 6.º

**Mesas de voto**

1 — A mesa de voto é constituída por quatro elementos, três efetivos e um suplente.

2 — Os candidatos não podem integrar a mesa de voto.

3 — A mesa de voto funciona entre as onze e as vinte horas, no local identificado no despacho que dá início ao procedimento eleitoral, podendo a mesa de voto ser encerradas mais cedo se todos os eleitores tiverem exercido o seu direito de voto.

Artigo 7.º

**Exercício do direito de voto**

1 — Os boletins de voto serão de cor diferente em razão do Departamento.

2 — O boletim de voto contará com o nome de todos os candidatos devendo cada eleitor votar colocando um X no local próprio do candidato que entender.

3 — O voto é secreto.

4 — É obrigatória a identificação dos eleitores no ato de votação, através de qualquer documento de identificação considerado idóneo, que inclua fotografia, podendo, na falta dele, o eleitor ser identificado por dois outros eleitores, devidamente identificados.

5 — Verificada a identificação do eleitor, o seu direito a voto e a regularidade da situação pelo Presidente da Mesa, e após ser dada baixa do mesmo eleitor pelo Secretário da Mesa no caderno eleitoral, o Presidente fará entrega ao eleitor do boletim de voto.

6 — Inclui-se na regularidade da situação que o docente mantenha o vínculo à ESTG na data da realização das eleições.

7 — O boletim de voto será preenchido em cabine própria ou local com características adequadas ao caráter secreto e, uma vez preenchido, deve ser introduzido em urna fechada.

8 — São considerados nulos os boletins de voto que contenham um número de indicações de voto superior ao indicado anteriormente, ou tenham desenhos, rasuras, palavras ou outras indicações.

Artigo 8.º

**Apuramento dos resultados**

1 — O apuramento dos resultados efetua-se no próprio dia das eleições.

2 — Após o fecho das urnas, procede-se à contagem dos votos, elaborando-se uma ata assinada por todos os membros da mesa de voto que a encerram e pelos membros da Comissão Eleitoral onde são registados os seguintes elementos:

*a*) Os nomes dos membros da mesa;
*b*) A hora de abertura e encerramento da votação e o local da mesa de voto;
*c*) As deliberações tomadas pela mesa;
*d*) O número total dos eleitores inscritos e votantes, por Departamento e o número total geral;
*e*) O número de votos obtidos por candidato, bem como o número de votos brancos e nulos;
*f*) As reclamações, protestos e contraprotestos;
*g*) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

3 — A ata com todos os documentos, bem como todos os boletins de voto, ficarão arquivados no secretariado do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 9.º

**Protestos**

1 — Qualquer candidato poderá apresentar à Comissão Eleitoral protesto fundamentado em grave desigualdade de tratamento ou irregularidade verificada durante o procedimento eleitoral, devendo esta decidir a questão com a urgência requerida.

2 — Da mesma forma, qualquer elemento das mesas de voto poderá lavrar protesto em ata contra decisões desta com as quais não concorde, bem como sobre qualquer irregularidade no funcionamento da respetiva mesa.

313458291

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Escola Superior de Tecnologia e Gestão

### Regulamento n.º 752/2020

*Sumário:* Regimento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto.

O Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico do Porto (IPP), considerando a necessidade de proceder à alteração do seu regimento, atendendo às alterações introduzidas nos Estatutos da ESTG, homologados pelo Despacho n.º 9618/2019, de 23 de outubro, do Presidente do Instituto Politécnico do Porto, reunido em vinte e dois de julho de dois mil e vinte, elaborou e aprovou por unanimidade o presente Regimento, nos termos conjugados do artigo 20.º, n.º 3 do Código do Procedimento Administrativo (CPA — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e do artigo 59.º, n.º 1, alínea *a*) dos Estatutos do IPP, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, de 02/02, alterados pelo Despacho Normativo n.º 6/2016, de 20 de julho e Despacho Normativo n.º 17/2019, de 19 de junho, e ainda do artigo 21.º, n.º 1, alínea *b*) dos Estatutos da ESTG, homologados pelo Despacho n.º 9618/2019, de 23 de outubro, o qual foi objeto de audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 100.º do CPA, do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10/09) e do artigo 8.º, n.º 6, dos Estatutos da ESTG.

24 de julho de 2020. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTG|IPP, *Prof.ª Doutora Amélia Carvalho*.

#### Regimento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto

Artigo 1.º

**Definição**

1 — O Conselho Técnico-Científico, adiante designado por Conselho, é o órgão de gestão ao qual incumbe a coordenação científica da ESTG.

Artigo 2.º

**Composição**

1 — O Conselho é composto por todos os membros eleitos nos termos das disposições legais e estatutárias aplicáveis.

2 — Os membros do Conselho têm o direito e o dever de participar nas suas reuniões, o qual tem precedência sobre todos os serviços escolares, à exceção de provas de avaliação e concursos.

Artigo 3.º

**Competências**

As competências do Conselho são as que lhe estão consignadas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, ficando o exercício das mesmas regulado nos termos do presente regimento.

Artigo 4.º

**Eleição**

1 — O procedimento eleitoral é iniciado com, pelo menos, trinta dias úteis de antecedência relativamente ao termo dos mandatos, através de despacho do Presidente da Escola, a pedido do Presidente do Conselho Técnico-Científico.

2 — O procedimento eleitoral decorre nos termos previstos no estatuído no artigo 19.º dos Estatutos da ESTG.

3 — Compete ao Professor Decano organizar e superintender o procedimento eleitoral, nos termos do Regulamento Eleitoral.

Artigo 5.º

**Cessação do Mandato**

1 — O mandato dos membros do Conselho cessa por renúncia ou perda da qualidade pela qual foram eleitos.

2 — O mandato dos membros que substituem os membros cujo mandato cessou nos termos do número um termina na data em que cessaria o mandato dos membros substituídos.

Artigo 6.º

**Presidente**

1 — O Presidente do Conselho é eleito de entre os Professores de carreira ou convidados, por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.

2 — Compete ao Presidente:

*a*) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião;

*b*) Convocar as reuniões;

*c*) Abrir e encerrar as reuniões;

*d*) Dirigir os trabalhos;

*e*) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;

*f*) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto;

*g*) Participar nas votações, mas só depois dos demais membros; sendo que em caso de empate, tem voto de qualidade;

*h*) Assinar, juntamente com o Secretário, as atas das reuniões, ou as respetivas minutas, quando existam;

*i*) Informar o órgão de todos os assuntos relevantes para o exercício das suas competências;

*j*) Declarar eventuais vacaturas no órgão e diligenciar para as devidas substituições;

*k*) Representar externamente o Conselho.

3 — O Presidente do Conselho pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros, podendo ser exonerado a todo o tempo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho.

4 — Em caso de falta ou impedimento do Presidente do Conselho a sua suplência faz-se pelo Vice-Presidente ou, não existindo, pelo Professor de categoria mais elevada e, em caso de empate, pelo de mais idade.

5 — O Conselho pode delegar no seu Presidente as competências que entender por convenientes, designadamente aquelas cujo exercício não se compadeça com o intervalo entre as reuniões ordinárias do Plenário.

Artigo 7.º

**Secretário**

1 — O Secretário é eleito de entre os membros do Conselho, por um período de dois anos, renovável, até ao limite máximo de seis anos.

2 — Compete ao Secretário coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e no expediente das reuniões, designadamente:

*a*) Proceder à verificação das presenças;
*b*) Elaborar e assinar as atas das reuniões e/ou as respetivas minutas, quando existam;
*c*) Outras tarefas específicas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

3 — Na ausência ou no impedimento do Secretário, as suas funções são cometidas ao membro mais moderno na categoria menos elevada, e em caso de empate, ao de menor idade.

Artigo 8.º

**Mandatos**

O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, podendo ser reeleitos.

Artigo 9.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho deve reunir em Plenário, pelo menos, uma vez por mês.
2 — O Plenário funciona com todos os membros do Conselho.
3 — O Plenário pode criar, sempre que tal se justifique pela complexidade e especificidade do assunto a tratar, comissões com caráter permanente ou temporário de acordo com os objetivos pretendidos.
4 — O Presidente do Conselho pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades, internas ou externas.
5 — Quando não integre o Conselho, o Presidente da Escola e os Diretores de Departamento podem participar nas suas reuniões sem direito de voto.

Artigo 10.º

**Modo de Funcionamento das Comissões**

1 — As comissões são meramente auxiliares e consultivas.
2 — A constituição de cada comissão será deliberada pelo Conselho, sob proposta do Presidente, podendo os membros indicados recusar a sua nomeação.
3 — Das reuniões será lavrada ata.
4 — As atas e pareceres elaborados serão disponibilizados a todos os membros do Conselho.

Artigo 11.º

**Reuniões Ordinárias**

1 — Cabe ao Conselho a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.
2 — Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 12.º

**Reuniões Extraordinárias**

1 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante a convocação do Presidente do Conselho.
2 — O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos Vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 13.º

**Ordem do Dia**

1 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do Conselho, que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer Vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

2 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

3 — As convocatórias deverão ser efetuadas preferencialmente por correio eletrónico, considerando-se como válida a confirmação da entrega da mensagem à lista de correio eletrónico dos membros.

Artigo 14.º

**Quórum**

1 — O Plenário do Conselho só pode, regra geral, deliberar, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito de voto.

2 — Se à hora marcada para a reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

3 — Os membros eleitos do Conselho que faltarem a mais de quatro reuniões consecutivas ou a mais de 50 % das reuniões anuais previstas para o órgão deixam de ser considerados para efeitos de cálculo do quórum, até que termine o mandato do Presidente, salvo se o fizerem por motivos de serviço.

Artigo 15.º

**Faltas**

1 — As faltas às reuniões do Conselho, quando previsíveis, devem ser comunicadas ao Presidente do Conselho antes do início da reunião.

2 — O Presidente do Conselho deve informar o serviço com competência na área dos recursos humanos das faltas dos membros eleitos e solicitar a confirmação da respetiva justificação.

Artigo 16.º

**Deliberações**

1 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

2 — As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os Vogais e, por fim, o Presidente.

3 — As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.

4 — Os membros do Conselho não podem estar presentes durante a discussão nem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

*a*) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
*b*) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

5 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do Conselho que se encontrem ou se considerem impedidos nos termos previstos da Lei.

6 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.

7 — Se for exigível maioria absoluta e esta se não formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

8 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

9 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se, na primeira votação dessa reunião, se mantiver o empate proceder-se-á a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

Artigo 17.º

**Atas**

1 — De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do Presidente.

2 — As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.

3 — Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

4 — Nos casos em que o Conselho assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

5 — O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

6 — As deliberações do Conselho só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

7 — Os membros do Conselho podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem.

8 — Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

9 — Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

10 — As atas aprovadas são divulgadas aos membros do Conselho, preferencialmente, através de correio eletrónico ou colocado na área privada do Conselho, na intranet.

11 — As deliberações de maior interesse para a comunidade são divulgadas na área pública do Conselho, na intranet.

Artigo 18.º

**Alterações ao Regimento**

Quaisquer alterações ao presente regulamento devem ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros do Conselho.

Artigo 19.º

**Casos omissos e dúvidas de interpretação**

As omissões e dúvidas de interpretação serão resolvidas pelo Conselho ou, em caso de urgência, pelo seu Presidente, sendo submetidas a ratificação na primeira reunião subsequente do órgão.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O Regimento do Conselho entra em vigor imediatamente após publicação no *Diário da República*.

313463612

# CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

## Deliberação (extrato) n.º 862/2020

*Sumário:* Acumulação de funções de Maria Júlia Carneiro Fernandes.

Por deliberação do Conselho de Administração de 12/03/2020:

Maria Júlia Carneiro Fernandes, Enfermeira em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., autorizada a acumulação de funções, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, com início a 10/02/2020 e términus a 12/09/2020, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2020-06-24. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Teixeira Valente*.

313343676

# COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

## Declaração de Retificação n.º 597/2020

*Sumário:* Retificação ao Regulamento (extrato) n.º 627/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Regulamento (extrato) n.º 627/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2020, onde se lê «dia 24 de dezembro de 2020» deve ler-se «dia 24 de junho de 2020».

31 de julho de 2020. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Jorge Lopes Simões*.

313458518

# MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

## Aviso n.º 13239/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira/categoria assistente operacional/fiel de armazém.

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, conjugado com o artigo 46.º, do anexo a que se refere o artigo n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por meu despacho de 17/02/2020, foi homologada a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental referente ao procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* Aviso n.º 5126/2018, para a carreira/categoria de assistente operacional, atividade de fiel de armazém, com o seguinte trabalhador:

Joaquim Manuel Feijó.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

29 de julho de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313445485

# MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

## Declaração n.º 73/2020

*Sumário:* Alteração por adaptação do plano diretor municipal de Alcobaça ao plano de ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros (POPNSAC).

**Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Alcobaça ao Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros (POPNSAC)**

Paulo Jorge Marques Inácio, Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça, torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Alcobaça deliberou por unanimidade, na reunião ordinária de 8 de junho de 2020, aprovar a alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Alcobaça ao Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, tendo sido dado conhecimento à Assembleia Municipal na sua reunião Ordinária de 19 de junho de 2020.

Assim a Câmara Municipal declara, de acordo com o n.º 3 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio proceder à transposição das normas constantes do Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 57/2010, de 12 de agosto, para o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça.

Mais se informa que a presente alteração consiste na publicação de um desdobramento da planta de ordenamento — Regimes de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, à escala 1:25000 (norte e sul) e numa alteração ao regulamento sendo aditado o Capítulo II — Regime de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros ao Título IV — Regimes de Proteção e Salvaguarda e o Anexo 2 — Plano de Ordenamento do PNSAC (Anexo III)

1 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

**Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça**

Artigo 1.º

O artigo 1.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

**[...]**

1 — [...]

2 — O Plano abrange a totalidade do território do concelho, apresentando como elementos fundamentais o presente Regulamento, a planta de ordenamento, a planta de condicionantes/servidões e restrições de utilidade pública, à escala de 1:25000, a planta de ordenamento da cidade de Alcobaça, a planta do limite do centro histórico de S. Martinho do Porto, a planta do limite do centro histórico de Aljubarrota, à escala 1:5000, a planta de ordenamento — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira, à escala 1:25000 e a planta de ordenamento — Regimes de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, à escala 1:25000.

3 — [...]»

Artigo 2.º

O artigo 5.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

1 — Para efeitos deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

[...]

2 — Na área de intervenção do PNSAC aplicam-se as definições constantes do artigo 73.º-K.»

Artigo 3.º

O artigo 9.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 9.º

1 — [...]
2 — Esta área fica sujeita ao estabelecido no Capítulo II, do Titulo IV do presente regulamento.
3 — *(Revogado.)*
4 — *(Revogado.)*
5 — *(Revogado.)*»

Artigo 4.º

O artigo 38.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 38.º

1 — [...]
2 — Na área de intervenção do PNSAC, sem prejuízo do estabelecido no Capítulo II, do Titulo IV do presente regulamento, são interditos atos e atividades que coloquem em perigo o equilíbrio biofísico, nomeadamente:

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [...]
*d*) [...]
*e*) [...]»

Artigo 5.º

É revogado o n.º 4 do artigo 51.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcobaça, passando o artigo a ter a seguinte redação:

«Artigo 51.º

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — *(Revogado.)*»

Artigo 6.º

É aditado o Capítulo II — Regime de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros ao Título IV — Regimes de Proteção e Salvaguarda e o Anexo 2 — Plano de Ordenamento do PNSAC (Anexo III)

Artigo 7.º

O Capítulo II — Regime de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros é composto pelos artigos 73.º-J a 73.º-Y, com a seguinte redação:

«TÍTULO IV

**[...]**

CAPÍTULO II

**Regime de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 73.º-J

**Natureza jurídica e âmbito**

1 — O presente capítulo procede à transposição para o Plano Diretor Municipal das normas do Plano de Ordenamento do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros (POPNSAC), aplicáveis na área assinalada na Planta Ordenamento — Regimes de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros, adiante designada por área de intervenção, nos termos do disposto no artigo 78.º da lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, do Ordenamento do Território e do Urbanismo, aprovada pela Lei n.º 31/2014, de 30 de maio.

2 — As normas transpostas do POPNSAC, constantes do presente capítulo, vigoram cumulativamente com as do PDM, prevalecendo as mais restritivas.

Artigo 73.º-K

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente capitulo são adotadas as seguintes definições:

*a*) «Atividade de turismo de natureza», as atividades de animação turística, recreativas, desportivas e culturais, de carácter lúdico e com interesse turístico para a área onde se desenvolvem, reconhecidas pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), nos termos da legislação em vigor;

*b*) «Altura da edificação», a dimensão vertical medida desde a cota de soleira até ao ponto mais alto do edifício, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;

*c*) «Desporto de natureza», as atividades de carácter desportivo ou recreativo realizadas com veículos motorizados ou não, de água, de ar ou de terra, cuja prática aproxima o homem da natureza de uma forma saudável e seja enquadrável na gestão das áreas protegidas e numa política de desenvolvimento sustentável;

*d*) «Espécie não indígena», qualquer espécie, da flora ou da fauna, não originária de um determinado território e nunca aí registada como ocorrendo naturalmente e com populações autossustentadas durante os tempos históricos;

*e*) «Explorações de massas minerais industriais», as empresas extrativas cuja produção se destina essencialmente ao fabrico de agregados minerais e fileres calcários, entre outros;

*f*) «Introdução», o estabelecimento de populações selvagens num local não confinado, através de um ato de disseminação ou de libertação, intencional ou acidental, de um ou mais espécimes de uma espécie não indígena;

*g*) «Repovoamento», a disseminação ou libertação num determinado território de um ou mais espécimes de uma espécie indígena ou de uma espécie não indígena aí previamente introduzida;

*h*) «Turismo de natureza», o produto turístico integrado e diversificado que promove a descoberta, contemplação e fruição do património natural, arquitetónico, paisagístico e cultural, composto pelos empreendimentos turísticos, atividade de turismo de natureza e atividade de desporto de natureza, reconhecidas como tal pelo ICNF, no quadro da legislação em vigor e prestado em áreas classificadas.

SECÇÃO II

**Disposições comuns**

Artigo 73.º-L

**Atos e atividades interditos**

Na área de intervenção do PNSAC, para além das interdições previstas em legislação específica e sem prejuízo das disposições do presente Regulamento são interditos os seguintes atos e atividade, quando realizados em áreas sujeitas a regimes de proteção:

*a*) A introdução de espécies não indígenas, com as exceções previstas em legislação específica, ou o repovoamento com espécies invasoras;

*b*) A instalação ou ampliação de locais de armazenamento de materiais de construção e demolição, de sucata e de veículos em fim de vida ou de outros resíduos sólidos que causem impacte visual negativo ou poluam o solo, o ar ou a água;

*c*) A instalação ou ampliação de aterros destinados a resíduos perigosos, não perigosos ou inertes, com exceção dos previstos nos planos de pedreira ou em outros projetos aprovados pelo ICNF;

*d*) A instalação de estabelecimentos industriais dos tipos 1 e 2 fora das áreas industriais previstas nos planos municipais de ordenamento do território, exceto nos anexos de pedreiras, nos quais se permite a instalação de estabelecimentos industriais de tipo 2;

*e*) A mobilização dos solos ou a realização de obras de construção em terrenos com declive superior a 25 %, com exceção das explorações de massas minerais;

*f*) A instalação e atividade de explorações pecuárias em regime de produção intensiva, designadamente suiniculturas, aviculturas ou quaisquer outras explorações similares, exceto as existentes à data de entrada em vigor do POPNSAC;

*g*) A instalação de novos povoamentos florestais com sistemas de produção lenhosa intensiva com rotações inferiores a 12 anos;

*h*) Abertura ou ampliação de acessos com largura total superior a 7 m, incluindo passeios e bermas, excerto os casos previstos no plano rodoviário nacional e os traçados previstos para a rede ferroviária de alta velocidade;

*i*) A instalação e a ampliação de empreendimentos turísticos, exceto dos que revistam a tipologia de empreendimentos de turismo da natureza e a ampliação dos empreendimentos turísticos existentes à data de entrada em vigor do POPNSAC.

Artigo 73.º-M

**Atos e atividade condicionados**

1 — Sem prejuízo dos pareceres, das autorizações ou das aprovações legalmente exigíveis, bem como das disposições específicas previstas para as áreas sujeitas a regimes de proteção ficam sujeitos a parecer do ICNF, os seguintes atos e atividades, quando realizados em áreas sujeitas a regimes de proteção:

*a*) A realização de operações de loteamento ou de obras de construção, reconstrução, alteração ou ampliação nas áreas sujeitas a regimes de proteção;

*b*) As utilizações dos recursos hídricos, nomeadamente a abertura de poços, furos e instalação de captações de água superficiais ou subterrâneas;

*c*) As obras e intervenções de limpeza, recuperação e alteração da rede de drenagem natural e de regularização de cursos de água;

*d*) A abertura de novas estradas, caminhos ou acessos e o alargamento ou qualquer modificação das vias existentes, bem como obras de manutenção e conservação que impliquem a destruição significativa do coberto vegetal, excerto se enquadradas nas ações previstas no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios;

*e*) A instalação e a ampliação de explorações agrícolas, agropecuárias e agroindustriais, estufas, viveiros, projetos de irrigação ou instalações de tratamento de águas residuais e estaleiros temporários ou permanentes;

*f*) A instalação ou ampliação de depósitos de produtos explosivos ou inflamáveis por grosso e de combustíveis sólidos, líquidos e gasosos, incluindo postos de combustível;

*g*) A instalação de estabelecimentos industriais do tipo 3;

*h*) A instalação ou ampliação de empreendimentos de turismo de natureza;

*i*) A instalação e ampliação de equipamentos de lazer e recreio;

*j*) A instalação e ampliação de explorações de extração de massas minerais, nos termos do artigo 73.º-X — Indústria extrativa na área de intervenção do PNSAC.

2 — Sem prejuízo dos pareceres, das autorizações ou das aprovações legalmente exigíveis, bem como das disposições específicas previstas para as áreas sujeitas a regimes de proteção, ficam sujeitos a autorização do ICNF, os seguintes atos e atividade, quando realizados em áreas sujeitas a regimes de proteção:

*a*) A conversão de culturas de sequeiro em culturas de regadio, de culturas anuais em culturas perenes e de culturas agrícolas em culturas florestais, nos termos dos artigos 73.º-T e 73.º-U;

*b*) A instalação ou intensificação de culturas agrícolas não tradicionais, de explorações pecuárias ou de povoamentos florestais, nos termos dos artigos 73.º-T e 73.º-U;

*c*) A alteração ou destruição de muros de pedra seca;

*d*) A alteração da morfologia do solo e do coberto vegetal natural através do corte de vegetação arbórea e arbustiva, da realização de cortes rasos de povoamentos florestais ou por novos povoamentos florestais ou sua reconversão, com exceção das ações previstas no Programa Nacional de Luta contra o Nemátodo da Madeira do Pinheiro e no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, nos termos dos artigos 73.º-T e 73.º-U;

*e*) A instalação de reservatórios estanques de água para combate a incêndios;

*f*) A instalação e ampliação de infraestruturas de produção, distribuição e transporte de energia elétrica, de telecomunicações, de transporte de gás natural, de distribuição e transporte de água, de saneamento básico ou de aproveitamento energético, designadamente parques eólicos;

*g*) A instalação de construções amovíveis ou ligeiras de apoio às atividades do setor primário;

*h*) As obras de escassa relevância urbanística identificadas nas alíneas *b*), *g*) e *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do regime jurídico da urbanização e da edificação;

*i*) A instalação de campos de golfe;

*j*) A instalação de campos de treino de caça e de tiro;

*k*) A instalação de sinalética e de painéis de índole cultural ou turística, com exceção da sinalização específica decorrente de obrigações legais;

3 — A realização das obras de escassa relevância urbanística identificadas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do regime jurídico da urbanização e da edificação fica sujeita a comunicação prévia ao ICNF.

4 — A comunicação prévia referida no número anterior pode ser rejeitada pelo ICNF, no prazo previsto na lei, equivalendo a falta de notificação da rejeição, no prazo referido, à admissão da comunicação prévia, podendo o interessado dar início às obras.

5 — Excetuam-se do disposto nos n.os 1 e 2:

*a*) As operações florestais conformes com plano de gestão florestal eficaz, nos casos em que, no âmbito da aprovação daquele plano, o ICNF, tenha emitido parecer favorável;

*b*) As operações de manutenção e conservação da rede ferroviária nacional, bem como as obras de conservação dos edifícios das estações e dos apeadeiros, carecendo as mesmas de comunicação prévia ao ICNF;

SECÇÃO III

**Áreas sujeitas a regimes de proteção**

Artigo 73.º-N

**Tipologias**

Na área de intervenção do PNSAC encontram-se identificadas as seguintes tipologias sujeitas a regime de proteção:

*a*) Áreas de proteção parcial:

*i*) Áreas de proteção parcial do tipo I;
*ii*) Áreas de proteção parcial do tipo Ii;

*b*) Áreas de proteção complementar:

*i*) Áreas de proteção complementar do tipo I;
*ii*) Áreas de proteção complementar do tipo Ii.

Artigo 73.º-O

**Disposições específicas das áreas de proteção parcial do tipo I**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 73.º-L, nas áreas de proteção parcial do tipo I são interditos os seguintes atos e atividades:

*a*) Alterações à topografia do relevo natural;
*b*) A conversão de áreas naturais em áreas agrícolas, com exceção das áreas sujeitas a pousio, mesmo que prolongado;
*c*) A mobilização do solo que implique o seu reviramento com afetação do substrato rochoso;
*d*) A florestação com espécies não indígenas;
*e*) A abertura de acessos e o alargamento superior a 3,5 m das vias e acessos existentes contabilizando a plataforma e bermas;
*f*) A instalação de infraestruturas no subsolo fora da rede viária existente;
*g*) A instalação de novos traçados de linhas elétricas aéreas de média e alta tensão;
*h*) A instalação e a ampliação de explorações de extração de massas minerais, sendo que a entrada em vigor do POPNSAC não afeta nem prejudica as licenças de exploração de massas minerais existentes, que se mantêm válidas; nem os pedidos de licenciamento, de ampliação ou de adaptação, de explorações de massas minerais apresentados antes da entrada em vigor do POPNSAC, que tenham parecer favorável do ICNF, os quais serão apreciados à luz do regime vigente antes da entrada em vigor do POPNSAC;
*i*) A instalação de infraestruturas de aproveitamento energético, designadamente parques eólicos;
*j*) A realização de operações de loteamento e de obras de construção.

2 — Nas áreas de proteção parcial do tipo I é permitida a realização de obras de ampliação, alteração e reconstrução das edificações existentes nos termos definidos no n.º 4 do artigo 73.º-W.

Artigo 73.º-P

**Disposições específicas das áreas de proteção parcial do tipo II**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 73.º-L, nas áreas de proteção parcial do tipo II são interditos os seguintes atos e atividade:

*a*) A realização de operações de loteamento e de obras de construção, com exceção das previstas na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo;
*b*) A instalação de explorações de extração de massas minerais, sem prejuízo do disposto no n.º 3;
*c*) A instalação de infraestruturas de aproveitamento energético, designadamente de parques eólicos, com exceção do disposto no n.º 4;
*d*) A mobilização do solo que implique o seu reviramento com afetação do substrato rochoso.

2 — Nas áreas de proteção parcial do tipo II é permitida:

*a*) A realização de construções amovíveis ou ligeiras de apoio à agricultura, nos termos definidos no n.º 7 do artigo 73.º-W;
*b*) A realização de obras de ampliação, alteração e reconstrução das edificações existentes nos termos definidos no n.º 4 do artigo 73.º-W.

3 — A ampliação de explorações de extração de massas minerais nas áreas de proteção parcial de tipo II deve obedecer ao disposto no artigo 73.º-X.
4 — A instalação de infraestruturas de aproveitamento energético, designadamente de parques eólicos, apenas pode ser autorizada pelo ICNF, em áreas de explorações de extração de massas minerais não licenciadas, ou numa faixa de 100 m em seu redor, ou que não se encontrem recuperadas.

Artigo 73.º-Q

**Disposições específicas das áreas de proteção complementar do tipo I**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 73.º-L, nas áreas de proteção complementar do tipo I são interditos os seguintes atos e atividade:

*a*) A realização de operações de loteamento e de obras de construção, com exceção das previstas na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo;
*b*) A mobilização do solo que implique o seu reviramento com afetação do substrato rochoso.

2 — Nas áreas de proteção complementar do tipo I são permitidas:

*a*) Construções amovíveis ou ligeiras de apoio à agricultura nos termos definidos no n.º 7 do artigo 73.º-W;
*b*) A realização de obras de ampliação, alteração e reconstrução das edificações existentes nos termos definidos no n.º 4 do artigo 73.º-W.

3 — A instalação e a ampliação de explorações de extração de massas minerais nas áreas de proteção complementar do tipo I deve obedecer ao disposto no artigo 73.º-X.

Artigo 73.º-R

**Disposições específicas das áreas de proteção complementar do tipo II**

1 — Nas áreas de proteção complementar do tipo II pode ser autorizada a instalação e a ampliação de explorações de extração de massas minerais, nos termos do artigo 73.º-X.

2 — Nas áreas identificadas no anexo 2 que sejam áreas recuperadas são interditas a instalação ou ampliação de explorações de massas minerais e de infraestruturas de aproveitamento energético, designadamente parques eólicos, bem como quaisquer ações que impeçam a recuperação natural do coberto vegetal, com exceção do pastoreio extensivo e das atividades silvícolas limitadas a povoamentos de espécies indígenas

3 — Para as áreas não recuperadas ou recuperadas e não identificadas no anexo 2, referido no número anterior, é permitida a instalação ou ampliação de explorações de massas minerais e de infraestruturas de aproveitamento energético, designadamente parques eólicos, desde que devidamente fundamentada e previamente autorizada pelo ICNF.

Artigo 73.º-S

**Áreas sujeitas a exploração extrativa**

1 — Na área de Moleanos sujeita a exploração extrativa, recuperada ou não por projetos específicos e que se encontra delimitada na planta de ordenamento — Regimes de Proteção e Salvaguarda do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiro, deve ser elaborado plano municipal de ordenamento do território visando o estabelecimento de medidas de compatibilização entre a gestão racional da extração de massas minerais, a recuperação das áreas degradadas e a conservação do património natural existente tendo em conta os valores e a sensibilidade paisagística e ambiental da área envolvente.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a área em causa pode ser abrangida por projetos integrados, nos termos do Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de outubro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro.

SECÇÃO IV

**Usos e atividades**

Artigo 73.º-T

**Atividade de agricultura e pecuária**

A atividade de agricultura e pecuária na área do PNSAC rege-se pelas disposições seguintes:

1 — Nas áreas de proteção parcial do tipo I:

*a*) São interditas as ações que conduzam a alterações à topografia do relevo natural;

*b*) São interditas as ações que conduzam à conversão de áreas naturais em áreas agrícolas;

*c*) São condicionadas todas as atividades agrícolas, bem como todas as situações que originam alteração do uso do solo.

2 — Nas áreas de proteção parcial tipo II e nas áreas de proteção complementar tipo I são condicionadas todas as atividades agrícolas, bem como todas as situações que originam alteração do uso do solo ou que conduzam a uma intensificação de culturas em áreas superiores a 1 ha.

3 — Nas áreas de proteção complementar tipo II são condicionadas todas as atividades agrícolas, bem como todas as situações que originam alteração do uso do solo ou que conduzam a uma intensificação de culturas em áreas superiores a 2 ha.

Artigo 73.º-U

**Atividade florestal**

1 — É objetivo da atividade florestal na área de intervenção do PNSAC orientar a floresta de produção recorrendo à utilização de espécies indígenas com bom potencial produtivo que permitam obter madeira de qualidade e outros produtos não lenhosos.

2 — São atos condicionados a parecer todas as situações que originam alteração do uso do solo, excerto as definidas em planos de gestão florestal eficazes aprovados após emissão de parecer favorável pelo ICNF.

Artigo 73.º-V

**Turismo de natureza**

1 — Na área do PNSAC são permitidas as seguintes tipologias de empreendimentos de turismo da natureza:

*a*) Empreendimentos de turismo de habitação;
*b*) Empreendimentos de turismo no espaço rural;
*c*) Parques de campismo e de caravanismo.

2 — Aos empreendimentos de turismo de natureza aplica-se a regulamentação específica em vigor, sem prejuízo das disposições contidas no presente Regulamento.

3 — Os projetos turísticos na área do PNSAC devem contribuir para a preservação, recuperação e valorização dos elementos do património construído existentes, designadamente através do aproveitamento de casas ou outras construções tradicionais, passíveis de integração nas modalidades de empreendimentos de turismo da natureza permitidas.

Artigo 73.º-W

**Edificações e infraestruturas**

1 — Nas áreas sujeitas a regime de proteção carecem de parecer do ICNF:

*a*) As obras de construção e de ampliação de edificações de apoio às atividades agrícolas, florestais e pecuárias;
*b*) As obras de construção, ampliação, alteração e reconstrução das edificações;
*c*) As operações de loteamento.

2 — Relativamente às obras referidas no número anterior, a emissão de parecer do ICNF, depende da observação dos seguintes critérios:

*a*) O traçado arquitetónico das edificações deve privilegiar os valores essenciais da arquitetura tradicional da região;
*b*) É obrigatório o tratamento paisagístico adequado, a executar de acordo com projeto realizado para o efeito, com vista ao enquadramento paisagístico, à estabilização de terras, à redução dos impactes visuais negativos, bem como à manutenção do coberto vegetal e da arborização existentes nas áreas envolventes;
*c*) Deve ser assegurado que durante a execução das obras vão ser tomadas as medidas necessárias para minimizar as perturbações ambientais e reduzir os impactes negativos correspondentes;
*d*) As habitações isoladas, as edificações afetas a empreendimentos de turismo de natureza e outras construções que produzam efluentes suscetíveis de serem lançados nos cursos ou planos de água devem ser obrigatoriamente ligados aos sistemas de drenagem municipal ou, caso tal não seja viável, serem dotados de fossas estanques ou de outros sistemas de tratamento eficazes, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;
*e*) O abastecimento de água, a drenagem e tratamento de efluentes e o abastecimento de energia elétrica, caso não exista rede pública, têm que ser assegurados por sistema autónomo ambientalmente sustentável.

3 — Relativamente às obras referidas na alínea *a*) do n.º 1, a emissão de parecer pelo ICNF, depende ainda da observação dos seguintes requisitos:

*a*) As edificações devem integrar-se na envolvente natural e ser construídas em compatibilidade com os valores paisagísticos, ecológicos e culturais em presença;

*b*) A necessidade da edificação tem de ser justificada, designadamente pela inexistência de outras edificações que possam cumprir a mesma função;

*c*) Não podem ser edificadas novas caves nem ampliadas as caves existentes;

*d*) A altura da edificação não pode exceder 3,5 m, com exceção de silos, depósitos de água ou instalações especiais devidamente justificadas;

*e*) A área de implantação não pode exceder 50 $m^2$; excerto nos casos em que a legislação específica obrigue a uma área superior;

*f*) O número de pisos não pode ser superior a um.

4 — Relativamente às obras de ampliação referidas na alínea *b*) do n.º 1, a emissão de parecer favorável pelo ICNF, depende da observação dos seguintes requisitos:

*a*) A área de implantação não pode sofrer um aumento superior a 50 % da área inicial, até um máximo de 200 $m^2$ para habitação própria e 500 $m^2$ para empreendimentos de turismo de natureza;

*b*) Os equipamentos públicos existentes podem sofrer ampliação da área de construção em 10 %;

*c*) As edificações não podem ter caves;

*d*) Não pode haver aumento do número de pisos, com exceção dos que resultem do aproveitamento de declive existente no terreno;

*e*) Só pode haver um pedido de ampliação durante o período de vigência do Plano.

5 — Nas áreas de proteção parcial do tipo II é interdita a implementação de novas linhas aéreas, com exceção das que resultem da correção de traçados com impactos sobre a fauna.

6 — Nas áreas de proteção parcial do tipo II e nas áreas de proteção complementar do tipo I só é permitida a abertura de novos acessos e melhoria dos existentes até 5 m de largura.

7 — Nas áreas de proteção parcial do tipo II e nas áreas de proteção complementar do tipo I a área de implantação das construções amovíveis ou ligeiras de apoio à agricultura não pode exceder 12 $m^2$.

Artigo 73.º-X

**Indústria extrativa na área de intervenção do PNSAC**

*i*) A emissão de parecer de localização relativamente à atribuição de licenças de pesquisa e de exploração de massas minerais na área de intervenção do PNSAC é realizada em função dos regimes de proteção previstos no presente Capítulo.

*ii*) São interditas as explorações de massas minerais industriais destinadas exclusivamente à produção de materiais destinados à construção civil e obras públicas, nomeadamente britas.

*iii*) É interdita a instalação e a ampliação de explorações de massas minerais nos locais de ocorrência da espécie Arabis sadina.

*iv*) A ampliação das explorações de massas minerais nas áreas de proteção parcial de tipo II pode ser autorizada pelo ICNF, desde que se garanta a recuperação de área degradada da mesma exploração com o dobro da dimensão pretendida para ampliação.

*v*) A ampliação das explorações de massas minerais nas áreas de proteção complementar pode ser autorizada pelo ICNF, a partir da recuperação de área de igual dimensão, de outra exploração licenciada ou de outra área degradada, desde que seja independentemente da sua localização, nos termos do número seguinte.

*vi*) A ampliação das explorações de massas minerais só é permitida:

*a*) Nas explorações de massas minerais com área superior a 1 ha, até 10 % da área licenciada à data da entrada em vigor do presente Regulamento, sendo que à área de ampliação acresce a área entretanto recuperada;

*b*) Nas explorações de massas minerais com área inferior ou igual a 1 ha, até 15 % da área licenciada à data da entrada em vigor do presente Regulamento, sendo que à área de ampliação acresce a área entretanto recuperada;

*c*) As ampliações podem contemplar uma área superior ao estipulado, desde que os planos de pedreira considerem o faseamento da lavra e recuperação, de modo a cumprir com o previsto nas alíneas anteriores.

*vii*) A instalação das explorações de massas minerais nas áreas de proteção complementar pode ser autorizada pelo ICNF, a partir da recuperação de área de igual dimensão, de outra exploração licenciada ou de outra área degradada, independentemente da sua localização.

*viii*) O encerramento das explorações de massas minerais determina a remoção das instalações de quebra, britagem e classificação de pedra, dos anexos de pedreira e demais infraestruturas associadas, incluindo as linhas elétricas aéreas e instalações lava-rodas, excerto se outra solução se encontrar prevista no plano ambiental e de recuperação paisagística aprovado.»

Artigo 73.º-Y

**Energias renováveis**

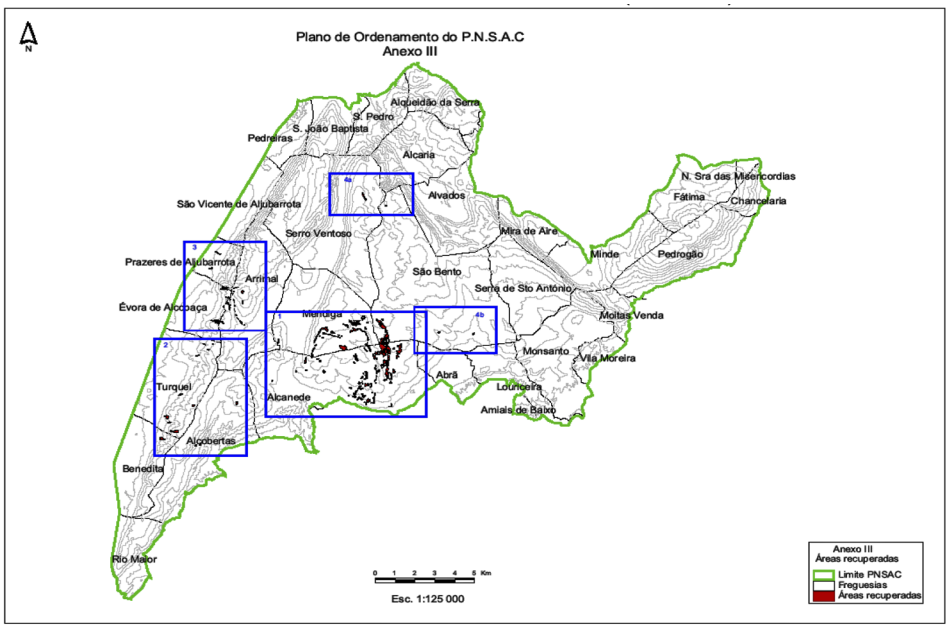
Sem prejuízo das disposições específicas dos diferentes regimes de proteção definidos no presente capítulo, e até à aprovação do Plano Estratégico Nacional para as Energias Renováveis, a instalação de parques eólicos é permitida de acordo com as seguintes condições:

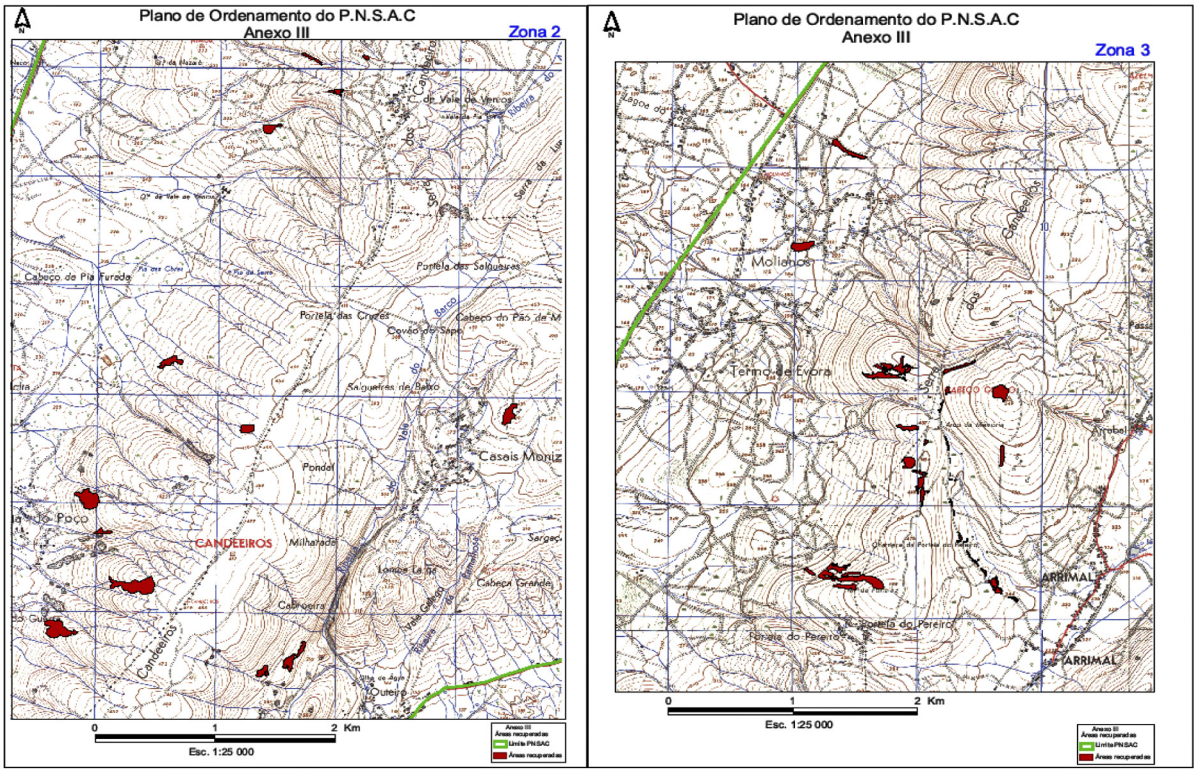
*a*) Salvaguarda de uma distância mínima de 200 m dos abrigos de importância nacional das comunidades de Myotis myotis, Myotis blythii e Miniopterus schreibersi;

*b*) Criação ou manutenção de habitats de alimentação próximos dos abrigos de importância nacional das comunidades de yotis myotis, Myotis blythii e Miniopterus schreibers.»

ANEXO 2

**Plano de Ordenamento do PNSAC (Anexo III)**






**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

54998 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_54998_1001_Ord_N.jpg

54999 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_54999_1001_Ord_S.jpg

613516854

# MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

## Aviso n.º 13240/2020

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação do trabalhador António Francisco Conceição.

### Cessação de relação jurídica

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, torno público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o trabalhador a seguir identificado:

António Francisco Conceição — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 3 e nível remuneratório 4, correspondente a 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de julho de 2020.

31 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

313460534

# MUNICÍPIO DE ALJEZUR

## Aviso n.º 13241/2020

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, de chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social.

### Nomeação, em regime de substituição, de chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social

Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva, Vereadora do Município de Aljezur, em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, em gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público o teor do seu despacho, datado de 30 de julho de 2020, a nomear a Técnica Superior Dr.ª. Lígia Maria Sapage Garcia, como Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social, em regime de substituição, com efeitos a 1 de agosto de 2020, por um período de 90 dias, ou até à conclusão do procedimento tendente à designação de novo titular, que a seguir se transcreve:

Considerando que:

1) De acordo com o artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a estrutura orgânica dos municípios pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior;

2) A Assembleia Municipal de Aljezur aprovou em sua sessão de 26 de abril de 2019, a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aljezur, onde prevê como limite máximo de unidades orgânica flexíveis, chefiadas por dirigente intermédio de 3.º grau, duas;

3) A alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais foi publicada no *Diário da República,* n.º 108, 2.ª série, de 5 de junho de 2019, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação;

4) A 8 de outubro de 2019, foi aprovada a alteração à Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, onde prevê a existência da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social, dependente da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, tendo transitado da respetiva divisão, muitas das competências para esta nova unidade orgânica flexível;

5) A 25 de junho de 2020, foi aprovada no mapa de pessoal do Município de Aljezur, para a referida unidade, a criação de um posto de trabalho de Dirigente de 3.º grau — Chefe de Unidade, para o qual é exigido licenciatura na área das ciências sociais, bem como os requisitos constantes do artigo 4.º do Regulamento para Provimento de Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Aljezur, publicado no *Diário da República* n.º 230, de 29 de novembro de 2019, a saber:

Trabalhadores/as com relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado, inseridos na carreira geral de Técnico Superior, dotado/a(s) de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

Formação adequada ao nível de licenciatura;

Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;

Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;

6) O cargo de Dirigente de 3.º grau encontra-se vago, revelando-se de todo necessário o seu preenchimento para o normal e regular desenvolvimento das respetivas atividades e funcionamento dos serviços, até à nomeação do titular do cargo;

7) O Princípio que presidiu à criação da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social foi o de melhorar a operacionalidade dos serviços, visando a maior eficácia, eficiência e qualidade dos mesmos, com o inerente benefício para os munícipes;

8) A fim de esta nova unidade orgânica poder entrar em funcionamento imediato, assegurando o regular desenvolvimento das atividades afetas à divisão de que depende e garantir o funcionamento dos serviços, com celeridade, eficácia e eficiência, por forma a não defraudar as expectativas da sua criação, necessita de imediato de uma chefia, que por ora só pode ser assegurada em regime de substituição, por vacatura do lugar, em conformidade com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, até à nomeação do titular do cargo;

9) Nos termos do n.º 3 do artigo 27.º, da suprarreferida Lei, a substituição cessa passados 90 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular, o processo de recrutamento para o efeito, deverá ter lugar de imediato;

10) Existe verba dotada na rubrica orçamental para o efeito:

Nomeio, ao abrigo do artigo 35.º, n.º 2, alínea *a*), do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada e alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, com fundamento no interesse público municipal acima referido e por urgente conveniência de serviço, em razão da vacatura do lugar, em regime de substituição, com efeitos a 1 de agosto de 2020, a Técnica Superior desde Município, Dr.ª Lígia Maria Sapage Garcia, Chefe de Unidade, da Unidade Técnica de Desenvolvimento Social, por um período de 90 dias úteis, ou até à conclusão do procedimento tendente à designação do novo titular, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, para o preenchimento do respetivo lugar, ficando a auferir a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 5, nível remuneratório 27, da carreira de Técnico Superior, € 1824,84, por possuir os requisitos legais para o efeito, assim como as, competência, aptidão e experiência profissional necessárias, bem como os conhecimentos adequados ao perfil do lugar a prover, conforme se comprova abaixo pela respetiva nota curricular.

Mais determino que seja iniciado o procedimento para o preenchimento do referido cargo, nos termos da lei.

**Nota curricular**

Nome

Lígia Maria Sapage Garcia

Habilitações Académicas

Mestrado em Psicologia Clínica e Psicopatologia no Instituto Superior de Psicologia Aplicada (2009).

Licenciatura em Psicologia, realizada entre 1995 e 2001, área de Psicologia Clínica Dinâmica, na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa.

Formação Profissional

Ano de 2020

Curso “Educação Financeira e Psicologia” promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (julho 2020)

Ação de Formação “Recursos Criativos em Terapia Familiar” promovido pela SPTF (julho 2020)

Ação de Formação “Inteligência Emocional” promovido pela ANIMAR (junho 2020)

Ação de Formação “Organização de Campos de Férias” promovido pelo IPDJ (maio 2020)

Curso “Comunicação Interpessoal e Partilha de Informação” promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (abril 2020)

Curso “Avaliação Psicológica em Psicologia Forense” promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (março-abril 2020)

Curso de Formação em “Psicodrama para Terapeutas Familiares” promovido pelo Centro de Psicologia Manuel Peixoto (de novembro de 2017 a fevereiro de 2020)

Ano de 2019

Curso Avançado em Psicologia de Emergência promovido pelo INEM (dezembro 2019)

Ação de Formação "Responsabilidade Civil Extracontratual as Entidades Públicas e Responsabilidade Financeira das Autarquias Locais" promovida pela ATAM (outubro 2019)

Ação de Formação "Transferência de Competências para as Autarquias Locais" promovida pela Quadros e Metas (outubro de 2019)

Ação de Formação "CPA e Tramitação do Procedimento Concursal" promovida pela AMAL (outubro de 2019)

Ação de Formação "Tramitação do Procedimento Concursal" promovido pela AMAL (setembro de 2019)

Curso de Formação "Mindfulness e (auto)compaixão" promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (junho de 2019).

Curso de Formação "Avaliação Neuropsicológica sobre a BANC — Nivel Avançado" promovido pela Hogrefe (abril de 2019)

Participação no Seminário "E depois da catástrofe …" promovido pela ARS Algarve (março de 2019)

Participação no Simpósio Internacional "Perturbações Específicas da Aprendizagem" promovida pela Associação Diferenças (janeiro 2019)

Ano de 2018

Curso de Formação Profissional "Intervenção Psicológica em Situação de Catástrofe" promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (de março a maio de 2018)

Curso de Formação "Starter em PNL" promovido pelo Instituto Internacional de Programação Neurolinguística (dezembro de 2018)

Participação no Seminário "Tráfico de seres humanos" promovida pela EME Algarve — Equipa Multidisciplinar Especializada do Algarve para a Assistência a Vítimas de Tráfico (novembro de 2018)

Participação no Encontro "Saúde Mental", promovida pela ARS Algarve (novembro de 2018)

Ação de Formação "Proteção de Dados — O Novo Desafio das Autarquias Locais" promovida pela AMAL (abril 2018)

Ano de 2017

Curso "Intervenção com famílias no Sistema de Promoção e Proteção" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (de maio a dezembro de 2017)

Curso de Formação "Avaliação Neuropsicológica sobre a BANC — Nivel Inicial" promovida pela Hogrefe (novembro de 2017)

Ação de Informação e Esclarecimento Jurídico sobre Violência de Género e Violência Doméstica promovida pela TAIPA (setembro 2017)

Participação nas "Jornadas Internacionais de Terapia Familiar Relates" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (julho 2017)

Participação no Encontro Nacional das CPCJ 2017 promovido pela CPCJ de Idanha-a-Nova e CNPDPCJ (maio 2017)

Ano de 2016

Ação de Formação "Intervenção sistémica com clientes involuntários" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (novembro 2016)

Ação de Formação "Avaliação familiar em contextos de risco/perigo" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (outubro 2016)

Ação de Formação "Intervenção sistémica em contexto escolar" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (setembro 2016)

Curso de verão "Outros olhares" promovido pelo Centro de Estudos da Família e Psicoterapia (julho/agosto 2016)

Ação de Formação "Curso de Formação em proteção à infância e juventude" promovida pela CNPCJR (novembro/dezembro de 2016)

Participação na Conferência "Igualdade Parental" Promovida pela Associação Portuguesa para a Igualdade Parental e Direitos dos Filhos (maio/junho de 2016)

Ação de formação "Redes de suporte social" promovida pela EAPN Portugal/Rede Europeia Antipobreza (fevereiro 2016)

Workshop "A devolução em terapia familiar" promovida pela Sociedade Portuguesa e Terapia Familiar (fevereiro de 2016)

Ação de formação "Avaliação e Intervenção Neuropsicológica nas Necessidades Educativas Especiais", promovido pelo Instituto Criap (fevereiro de 2016)

Ano de 2015

Ação de formação "Curso Aspetos Deontológicos e Práticos dos Relatórios de Avaliação Psicológica" promovido pela Ordem dos Psicólogos Portugueses (dezembro 2015)

Ação de formação "Metodologias Práticas para a Elaboração de Planos Municipais para a Igualdade" promovido pelo Município de Faro (novembro de 2015)

Ação de formação "Intervenção sistémica com famílias" promovida pela EAPN Portugal /Rede Europeia Antipobreza (outubro/novembro de 2015)

Ação de formação "Segurança e saúde nos locais de trabalho" promovida pela Medialcare (setembro de 2015)

Ação de formação "O novo código do procedimento administrativo", promovido pela ATAM — Associação dos Trabalhadores da Administração Local (março de 2015)

Ano de 2014

Curso de "Sensibilização à Terapia Familiar e Sistémica", promovido pela SPTF — Sociedade Portuguesa de Terapia Familiar (novembro de 2013 a julho 2014)

Ação de Sensibilização para a Prevenção e Combate para a Violência de Género, promovida pela Competir, Formação e Serviços, S. A. (abril 2014)

Ano de 2013

Curso "Intervenção na crise em diferentes contextos" promovido pelo ISPA — Instituto Universitário (novembro/dezembro 2013)

Participação no Congresso "Saúde Mental, Desenvolvimento e Educação — em homenagem a João dos Santos" promovido pela Associação Portuguesa de Psicoterapia Psicanalítica (APPSI) e a International Association for Relational Psychoanalysis and Psychotherapy — secção portuguesa (IARPP — Portugal) (maio/junho de 2013)

Ano de 2012

Ação de Formação Avançada "Avaliação e desenvolvimento das competências parentais" promovida pela CPCJ de Silves (novembro de 2012)

Seminário "Abuso sexual de crianças — cooperação multiprofissional: Cooperação no trabalho do trauma; na proteção das crianças e recolha de evidências legais; e sobreposição e fronteiras na intervenção", promovido pela Associação de Mulheres Contra a Violência (março 2012)

Ação de Formação "Dislexia — Avaliação e Intervenção" promovida I Departamento de Formação Permanente do ISPA — Instituto Universitário (fevereiro de 2012)

Ano de 2011

Ação de Formação "Intervenção na Crise (Individual Crisis Intervention and Peer Support)" promovida pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA — Instituto Universitário (novembro de 2011)

Ano de 2010

Ação de Formação "Intervenção com famílias multiproblemáticas pobres" promovido pelo Núcleo Distrital de Lisboa da REAPN (novembro de 2010).

Curso "O método de avaliação psicológica no procedimento concursal" promovido pelo INA (Abril de 2010)

Seminário "Abuso Sexual de Crianças: Rapazes enquanto vítimas/o género do terapeuta" promovido pela Associação de Mulheres Contra a Violência (março 2010)

Participação no Seminário "Delinquência Juvenil — Quebrar Silêncios Construir Pontes" promovido pela CPCJ de Olhão (setembro de 2010)

Ano de 2008

Participação no Seminário "Crianças e jovens em contexto de violência escolar" promovido pela CPCJ de Olhão (outubro de 2008)

Ação de Formação de "Mediadores de Capacitação para o Sucesso Escolar — Academia 3: Intervenção com a família" promovido pela EPIS — Empresários pela Inclusão Social (setembro de 2008)

Participação no 1.º Encontro Nacional de MEPIS, promovido pela EPIS — Empresários pela Inclusão Social (julho de 2008)

Ação de Formação de "Mediadores de Capacitação para o Sucesso Escolar, Academia 2: Intervenção com o aluno" promovido pela EPIS — Empresários pela Inclusão Social (Julho de 2008)

Ação de Formação de "Mediadores de Capacitação para o Sucesso Escolar, Academia 2: Intervenção com o aluno" promovido pela EPIS — Empresários pela Inclusão Social (maio de 2008)

Participação no Colóquio "Transformações em Psicanálise" ministrado pelo Prof. Amaral Dias (maio de 2008)

Ação de Formação de "Mediadores de Capacitação para o Sucesso Escolar, Academia 1" promovido pela EPIS — Empresários pela Inclusão Social (janeiro de 2008)

Participação no II Congresso Luso-Brasileiro de Psicanálise "Psicanálise e Processos de Mudança" (janeiro de 2008)

Ano de 2006

Participação no seminário "Teoria e Técnica na Psicoterapia Psicanalítica" ministrado pelo Prof. Doutor Carlos Amaral Dias (novembro de 2006)

Participação no seminário "Psicoterapia Psicanalítica Hoje", ministrado pelo Prof. David Zimerman (novembro de 2006)

Curso de Rorschach organizado pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA (junho e julho de 2006)

Participação no Workshop "Dislexia — teoria, diagnóstico e intervenção" promovido pela Oficina Didática (setembro de 2006)

Ano de 2005

Participação no XVIII Simpósio da Sociedade Portuguesa de Psicanálise "Trauma e Violência" (novembro de 2005)

Curso de Especialização em Psicoterapia Psicanalítica, promovido pela Clínica de Psiquiatria, Psicoterapia e Psicanálise, do Prof. Dr. Amaral Dias (fevereiro de 2005 a julho de 2005)

Curso de Psicoalcoologia Clínica (maio a novembro de 2005)

Participação no XVII Colóquio da Sociedade Portuguesa de Psicanálise "Psicanálise e Educação" (junho de 2005)

Participação no Simpósio "A Odisseia do bebé" promovido pela Associação Portuguesa de Estudos da Primeira Infância (abril de 2005)

Participação na XIX Jornada de Psicoterapia Psicanalítica da Criança e do Adolescente promovida pela Associação de Psicoterapia Psicanalítica na Infância e nos Jovens (janeiro de 2005)

Ano de 2004

Participação no "18.º Seminário de Estudos do Rorschach" (Secção de Avaliação da Personalidade da FPCE-UL, novembro de 2004)

Curso de Formação "Estatística Aplicada às Ciências Sociais e Humanas com o apoio do SPSS" organizado pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA (de abril a julho de 2004).

Curso de Formação "Consulta Psicológica com o Adolescente" organizado pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA (dezembro de 2003 a janeiro de 2004).

Ano de 2003

Participação no "17.º Seminário de Estudos do Rorschach" promovido pela Secção de Avaliação da Personalidade da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa (novembro de 2003)

Participação no "II Colóquio Europeu de Psicologia e Ética" promovido pelo ISPA — Instituto Superior de Psicologia Aplicada (novembro de 2003)

Participação no "V Simpósio Nacional de Investigação em Psicologia" promovido pela Associação Portuguesa de Psicologia (outubro de 2003)

Curso de Formação "Implicações psicológicas da Psicofarmacologia" organizado pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA (setembro/outubro de 2003).

Curso de Formação "Clínica das Perturbações da Personalidade" organizado pelo Departamento de Formação Permanente do ISPA (julho 2003).

Curso de Formação "Grupos: uma ferramenta de trabalho" promovido pelo Centro de Formação — Secção Autónoma da Associação de Estudantes da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa (AEFPCEUL) (novembro de 2002 a janeiro de 2003)

Ano de 2002

Participação no Colóquio "Saúde Mental: da Criança ao Adulto" promovido pela Associação Portuguesa de Psiquiatria da Infância e da Adolescência e pela Revista Portuguesa de Pedopsiquiatria (novembro 2002)

Participação no XV Colóquio da Sociedade Portuguesa de Psicanálise intitulado "Neurose Infantil/Neurose da Criança" (julho de 2002)

Curso de Formação "Sistema Integrativo de Rorschach" lecionado pelo Prof. Dr. Danilo Silva e promovido pelo Centro de Formação — Secção Autónoma da AEFPCE-UL (2002)

Curso de Formação "Formação Pedagógica Inicial de Formadores" — curso homologado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, promovido pelo Centro de Formação — Secção Autónoma da AEFPCE-UL (2002)

Curso de Formação "Resolução de conflitos: negociação e mediação" promovido pelo Centro de Formação — Secção Autónoma da AEFPCE-UL (2002)

Participação no Encontro Científico "Competências Sociais e outros Saberes" promovido pelo Centro de Formação do Hospital Júlio de Matos (abril de 2002)

Participação nas Ações de Formação e aplicação do projeto "Aventura na Cidade" promovido pela Arisco, em colaboração com o Gabinete de Prevenção da Toxicodependência da Câmara Municipal de Lisboa (2001/2002).

Participação na Ação de Formação "Estruturar contextos lúdicos para promover o desenvolvimento da criança normal e com necessidades especiais" promovido pelo Instituto de Apoio à Criança (janeiro de 2002).

Ano de 2001

Participação no 3.º Congresso Europeu de Psicopatologia da Criança e do Adolescente (maio/junho de 2001) promovido pela Associação Portuguesa de Psiquiatria da Infância e da Adolescência.

Curso de Formação em "Doenças do Comportamento Alimentar" promovido pelo Núcleo de Doenças do Comportamento Alimentar do Hospital de Santa Maria (2001)

Participação no Congresso "Encontro Científico-Profissional de Psicólogos Clínicos" promovido pelo Instituto de Psicologia Aplicada e Formação (fevereiro de 2001)

Curso de Formação "A Psicologia na Educação Ambiental" promovido pelo Centro de Formação — Secção Autónoma da AEFPCE-UL (2000/2001)

Ano de 2000

Participação nos workshops e Seminário "Avaliação Psicológica em Contexto Forense" promovido pelo Núcleo de Psicologia da Justiça da AEFPCE-UL (maio de 2000)

Ano de 1998

Participação na ação de formação "O Rico Embaixador Sorridente" promovida pelo Projeto VOS em colaboração com a OIKOS (maio de 1998)

Participação no "IV Encontro de Psicologia do Desporto" promovido pelo Núcleo de Psicologia do Desporto da AEFPCE-UL (maio de 1998)

Participação no Congresso Internacional "A Ciência e o Primado da Consciência" promovido pela AEFPCE-UL (abril de 1998)

Participação no workshop "Terapia e humor — será que casam?" promovido pela AEFPCE-UL (abril de 1998)

Participação no Seminário Internacional "Novas Abordagens em Psicologia" (em janeiro de 1998) promovido pelos Núcleos da AEFPCE-UL (janeiro de 1998)

Ano de 1997

Participação na ação de formação "Educação para o Desenvolvimento e Solidariedade" promovida pelo Projeto VOS em colaboração com a OIKOS (novembro de 1997)

Participação nos Seminário Internacional "Psicologia do Desporto" promovido pelo Núcleo de Psicologia do Desporto AEFPCE-UL (junho de 1996)

Experiência Profissional

Exercício de funções como Técnica Superior — Área de Psicologia na Câmara Municipal de Aljezur desde setembro de 2002. Responsável pelo Serviço de Psicologia da Câmara Municipal de Aljezur cuja principal atividade é prestar apoio psicológico aos munícipes do Concelho, bem como realizar consultas de avaliação psicológica aos mesmos. Destas atividades destacam-se:

Apoio ao Agrupamento de Escolas do Concelho de Aljezur (realização de avaliações psicológicas e psicoterapias de apoio individual com crianças e adolescentes (dos 3 aos 18 anos), delineação de estratégias psicopedagógicas (para alunos do Ensino Especial e alunos com dificuldades de aprendizagem) e desenvolvimento de sessões de treino de competências sociais;

Colaboração com a Comissão de Proteção de Menores de Aljezur e com o Tribunal de Família e Menores de Portimão, bem como com a Segurança Social, no sentido e avaliar e apoiar crianças que se encontram em situação de risco e/ou que foram vitimas de maus-tratos e/ou negligência, bem como elaboração dos respetivos relatórios periciais;

Realização de sessões de orientação escolar e profissional dos alunos do 9.º ano da Escola E. B. I./J. I. de Aljezur;

Acompanhamento psicológico e psicoterapêutico de crianças, adolescentes, adultos e idosos;

Intervenção em situações de crise (primeiros socorros psicológicos);

Dinamização de ações de formação para vigilantes, auxiliares de ação educativa, motoristas e monitores de férias desportivas (sobre diversas temáticas como comunicação, resolução de conflitos, bullying, etc.)

Representante do Município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Aljezur (entre 2016 e 2018).

Responsável pela aplicação do projeto de Mediadores de Capacitação para o Sucesso Escolar, em parceria com a associação EPIS — Empresários pela Inclusão Social, exercendo a função de mediadora entre janeiro de 2008 e setembro de 2010. A função de mediadora visava combater o insucesso e abandono escolar de jovens do 3.º ciclo e envolve trabalho de intervenção com jovens e respetivas famílias, com a escola (professores e diretores de turma) e comunidade; realização de Seminários e Ações de Formação.

Responsável pela realização de Avaliações Psicológicas no âmbito dos Procedimentos Concursais realizados na Câmara Municipal de Aljezur (2007)

Formadora da cadeira de Relações Interpessoais e Técnicas de Comunicação do Curso de Aprendizagem de Rececionista de Turismo — Nível III, nos anos letivos de 2003/04 e 2004/2005.

Realização de estágio profissional na Clínica do Parque pertencente ao Departamento de Pedopsiquiatria do Hospital de D. Estefânia, durante o qual foi dada continuidade ao trabalho clínico desenvolvido durante o estágio curricular.

Realização de estágio curricular na Clínica do Parque, pertencente ao Departamento de Pedopsiquiatria do Hospital de D. Estefânia, tendo como supervisora institucional a Dr.ª Graça Barahona. Durante o estágio foram realizadas as seguintes atividades: avaliações psicológicas e elaboração dos respetivos relatórios, encaminhamentos, psicoterapias de índole analítica, participação e apresentação de casos em reuniões de equipa.

4 de agosto de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313496507

# MUNICÍPIO DE ALJEZUR

## Aviso n.º 13242/2020

*Sumário:* Cessação definitiva de funções — aposentação — José Maria Assunção da Silva.

**Cessação definitiva de funções — aposentação — José Maria Assunção da Silva**

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador, José Maria Assunção da Silva, Assistente Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de agosto de 2020, auferindo, à data, a remuneração correspondente à posição remuneratória 5 e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única.

4 de agosto de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313478899

# MUNICÍPIO DE ALJEZUR

## Aviso n.º 13243/2020

*Sumário:* Cessação de funções de José Manuel Duarte Fernandes Batista, por motivo de aposentação.

**Cessação de Funções — Aposentação — José Manuel Duarte Fernandes Batista**

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador José Manuel Duarte Fernandes Batista, Assistente Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a 1 de agosto de 2020, auferindo, à data, a remuneração correspondente à posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6 da Tabela Remuneratória Única.

4 de agosto de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313479108

# MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

## Aviso n.º 13244/2020

*Sumário:* Concursos externos de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira (não revista) de informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

**Concursos externos de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de dois (2) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira (não revista) de Informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.**

1 — Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal, de 19 de maio de 2020 e 28 de julho de 2020, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* concursos externos de ingresso para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na seguintes carreiras e categorias:

Referência A: Especialista de Informática/Especialista de Informática de grau 1, nível 2 — 1 posto de trabalho;

Referência B: Técnico de Informática/Técnico de Informática Adjunto nível 1 — 1 posto de trabalho.

2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime de requalificação).

4 — Não se encontra ainda constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

5 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelos dispostos na Lei n.º 35/2014, na redação atual, no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — a constante dos:

Referência A: artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Referência B: artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Exercem, ainda, as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior e a descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

7 — Prazo de validade do concurso — os concursos são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os que vierem a ocorrer no prazo máximo de um ano.

8 — Local de trabalho — Área do Município de Azambuja.

9 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração e condições de trabalho são as seguintes:

Referência A: escalão 1, índice 400 (1.377,24€), como estagiário e escalão 1, índice 480 (1.652,68€) após conclusão do estágio com aproveitamento, conforme estipula o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março);

Referência B: escalão 1, índice 187 (645,07€), como estagiário e escalão 1, índice 207 (712,72€) após conclusão do estágio com aproveitamento, conforme estipula o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março).

Acrescem as demais regalias sociais genericamente vigentes para a Administração Local.

10 — Recrutamento — os concursos destinam-se a indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

11 — Só podem ser admitidos ao concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos especiais — possuir:

Referência A: licenciatura em Informática, conforme alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (grau de complexidade funcional 3);

Referência B: possuir 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática devidamente certificada, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (grau de complexidade funcional 2).

Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

12 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos enunciados nas alíneas *a*) a *e*) do ponto anterior desde que o candidato declare no respetivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada um deles.

13 — Quota de emprego — nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14 — Formalização de candidaturas:

14.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do município (na área Recursos Humanos), em www.cm-azambuja.pt/autarquia/recursos-humanos/procedimentos-concursais, conjuntamente com os documentos que a devam instruir.

14.2 — Entrega de candidaturas: as candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o *e-mail* rhrecrutamento@cm-azambuja.pt, ou em suporte de papel, remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o endereço Câmara Municipal de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, expedidas até à data limite fixada na publicitação.

14.3 — As candidaturas deverão, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, ser acompanhadas dos seguintes documentos:

*a*) Documento comprovativo das habilitações literárias;
*b*) Curriculum profissional, pormenorizado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada completa, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
*c*) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea *b*) deste ponto;
*d*) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, o tempo de serviço, respetivas datas, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último bem como a avaliação de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação nos termos da alínea *c*) do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
*e*) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8 do formulário, e tipo de deficiência, no caso de candidato com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
*f*) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

15 — No caso de candidatos que exerçam funções nesta entidade, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *b*) e *d*) do ponto anterior desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
16 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega de candidaturas.
17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
18 — As falsas declarações e a apresentação ou entrega de documentos falsos serão punidas nos termos da lei.
19 — Métodos de seleção:
19.1 — Referências A e B: Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão adotados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), com carácter eliminatório, e Avaliação Curricular (AC) complementados com Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
19.2 — Prova de conhecimentos:
19.2.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, com carácter eliminatório, será escrita, com consulta, com a duração de 2 horas, valorada de 0 a 20 valores e incidirá sobre as seguintes matérias:

Referência A:

Legislação geral — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação); Regime jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação); Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática e condições específicas de prestação de trabalho (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março); e Definição das áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamentação do sistema de formação profissional (Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril).

Legislação e temas específicos — Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Proteção jurídica das bases de dados (Decreto-Lei n.º 122/2000 de 4 de julho, na atual redação); Lei do Cibercrime (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro); Arquitetura de infraestruturas de tecnologias de informação; Administração de sistemas; Segurança dos sistemas informáticos; Comunicação de dados; Os desafios da sociedade de informação; Gestão de projetos informáticos e Bases de dados.

Referência B:

Legislação geral — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação); Regime jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação); Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática e condições específicas de prestação de trabalho (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março); e Definição das áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamentação do sistema de formação profissional (Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril).

Legislação e temas específicos — Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Proteção jurídica das bases de dados (Decreto-Lei n.º 122/2000 de 4 de julho, na atual redação); Lei do Cibercrime (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro); Segurança dos sistemas informáticos; Comunicação de dados; Os desafios da sociedade de informação e Bases de dados.

19.2.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos escrita, tendo em conta o carácter eliminatório da mesma, não lhes será aplicado o método de seleção seguinte.

19.3 — A Avaliação Curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional dos candidatos.

19.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as capacidades e aptidões profissionais e pessoais dos candidatos por comparação com o perfil de exigências da função e terá uma duração aproximada de 15 a 30 minutos.

19.5 — A classificação final dos candidatos será atribuída de acordo com a média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção e obtida através da aplicação da seguinte fórmula, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

$$CF = (PCE + AC + EPS)/3$$

sendo que:

CF = Classificação Final
PCE = Prova de conhecimentos escrita
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19.6 — As classificações resultantes da aplicação desta fórmula serão calculadas à centésima sendo que se procederá a arredondamento por defeito se a casa das milésimas for inferior a cinco e por excesso se for igual ou superior a cinco.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

Sempre que, após a aplicação daqueles critérios, subsistir igualdade de classificação os critérios de desempate serão, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º do referido decreto-lei, os seguintes:

Tem preferência, sucessivamente:

*a*) O candidato com nota mais alta na Entrevista Profissional de Seleção;
*b*) O candidato com nota mais alta na Prova de conhecimentos;
*c*) O candidato com nota mais alta na Avaliação Curricular.

21 — Os critérios de avaliação e fatores de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata da reunião do Júri do concurso, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

22 — Os candidatos têm acesso às atas e aos documentos em que assentam as deliberações do júri, desde que o requeiram, nos termos da lei.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados de acordo com o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e os métodos de seleção serão realizados em data, hora e local a indicar oportunamente e a comunicar em tempo útil aos candidatos.

24 — A lista dos candidatos admitidos bem como a lista de classificação final serão publicitadas e afixadas nas instalações da Câmara Municipal de Azambuja e divulgadas na página eletrónica do município, nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, podendo ser consultadas durante as horas normais de expediente, e delas será dado conhecimento aos interessados.

25 — Composição dos júris de seleção:

Referências A e B:

Presidente — Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Filipe Gonçalves António, Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal — Pedro Alexandre da Silva Moreira Precatado, Técnico Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior;

2.º Vogal — Ricardo Miguel Nunes Portela, Chefe da Divisão Financeira.

26 — Para a referência B, o júri de seleção será o júri de estágio.

27 — 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 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".

31 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara de Azambuja, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

313458956

# MUNICÍPIO DE BRAGA

## Aviso n.º 13245/2020

*Sumário:* Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — atividades de canalizador, carpinteiro de limpos e serralheiro civil.

**Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional atividades de canalizador, carpinteiro de limpos e serralheiro civil**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade de canalizador, quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade de carpinteiro de limpos e de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade de serralheiro civil, abertos por aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 60 de 26 de março de 2019, bem como na Bolsa de Emprego Público, página eletrónica da Câmara Municipal na mesma data e no Jornal de Noticias em 28 de março de 2019, se encontram afixadas nos locais de estilo do Município (Balcão Único e Edifício da Praça do Município) e disponíveis na página eletrónica do Município.

Nos termos, dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de que as listas de ordenação final foram homologadas por despachos da Senhora Vereadora de Recursos Humanos, com delegação de competências, de 3 de agosto e 7 de agosto de 2020.

11 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

313485012

# MUNICÍPIO DE BRAGA

## Aviso n.º 13246/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, torna-se público que, após conclusão dos procedimentos concursais comuns 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 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividades de cantoneiro, mecânico de automóveis e motorista de pesados, por despachos da senhora Vereadora de Recursos Humanos de 08 de julho e 11 de julho, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

| Nome | Categoria/Carreira | Nível Remuneratório |
|---|---|---|
| Aniceto Paulo Seca Marques | Assistente Operacional | 4.º |
| Domingos José Ribeiro Vieira | Assistente Operacional | 4.º |
| João Paulo Costa Oliveira | Assistente Operacional | 4.º |
| José Manuel Afonso Coelho | Assistente Operacional | 4.º |
| José Manuel Carvalho Torres | Assistente Operacional | 4.º |
| Sérgio Miguel Silva Marques | Assistente Operacional | 4.º |

12 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

313489809

# MUNICÍPIO DE BRAGA

## Edital n.º 975/2020

*Sumário:* Alteração ao alvará de loteamento n.º 24/2002 — alteração ao lote P1, sito no Lugar da Formigueira, União de Freguesias de Merelim S. Pedro e Frossos — discussão pública.

**Alvará de Loteamento n.º 24/2002 — Processo n.º 15145/2000 — E/21756/2020**

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, *ex vi* artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea *e*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 112.º do D. L. n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote P1 do alvará de loteamento n.º 24/2002, sito no Lugar da Formigueira, Freguesia Frossos (atualmente integrada na União das Freguesias de Merelim S. Pedro e Frossos), deste concelho, em que é requerente Ana Isabel Pereira Rodrigues da Silva, que consiste no seguinte: Aumento da área de implantação em 198,70 $m^2$, passando de 100 $m^2$ para 298,70 $m^2$; Redução da área de construção da garagem e 63,75 $m^2$ e aumento da habitação em 62,45 $m^2$, perfazendo a diminuição global de 1,30 $m^2$, passando a área de construção total de 300 $m^2$ para 298,70, sendo 98,70 $m^2$ para habitação abaixo da cota de soleira, 36,25 $m^2$ para garagem e 163,75 $m^2$ para habitação acima da cota de soleira acima da cota de soleira; Redução de 1 piso, passando de 3 (2 acima da cota de soleira e um abaixo da cota de soleira) para 2 (1 acima da cota de soleira e 1 abaixo da cota de soleira); Aumento do volume de construção em 132,20 $m^2$ passando de 900 $m^2$ para 1032,20 $m^2$; introdução de 1 piscina exterior descoberta com 25,50 $m^2$. São, ainda, alteradas as seguintes áreas totais: implantação, construção e volume de construção que passa a ser de 11 994,70 $m^2$, 35 326,70 $m^2$ e 106 116,20 $m^3$, respetivamente. As áreas totais de garagens e habitação passam a ser de 11 732,25 $m^2$ e 23 464,45 $m^2$, respetivamente. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no *site* do Município e publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2020/07/30. — O Vereador, *Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira*.

313458275

# MUNICÍPIO DE CASCAIS

## Aviso n.º 13247/2020

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego com o trabalhador Miguel Menezes Braula Reis.

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, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público entre o Município de Cascais e o trabalhador Miguel Menezes Braula Reis, da carreira e categoria de técnico superior, posicionado entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória, e entre o nível 31 e 35, da Tabela Remuneratório Única (TRU), por denúncia pelo trabalhador do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 16 de junho de 2020.

31 de julho de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

313460575

# MUNICÍPIO DE LAGOS

## Aviso n.º 13248/2020

*Sumário:* Reabertura do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Paúl (UOPG 10 do Plano Diretor Municipal e Áreas Adjacentes).

**Elaboração do Plano de Pormenor do Paúl (UOPG 10 do Plano Diretor Municipal e Áreas Adjacentes) — Reabertura do procedimento de elaboração**

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), que a Câmara Municipal de Lagos, na sua reunião realizada em 15 de julho de 2020, deliberou determinar a reabertura do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Paúl (UOPG 10 do Plano Diretor Municipal e Áreas Adjacentes) — iniciado por deliberação tomada em reunião de Câmara de 16 de maio de 2018 — fixando um prazo de 10 meses para a conclusão deste procedimento e utilizar o conjunto de conteúdos documentais e materiais já produzidos no procedimento anterior.

Mais foi deliberado submeter esta decisão a um período de participação pública, pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do citado diploma legal, prazo durante o qual, poderão os interessados, por escrito, formular sugestões e apresentar informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, por correio ou através do endereço eletrónico expediente.geral@cm-lagos.pt.

Os elementos que constituem este processo estão disponíveis para consulta na Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização da Câmara Municipal de Lagos (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Praça do Município, 8600-293 Lagos), entre as 09:00 e as 17:00 horas, bem como no endereço eletrónico www.cm-lagos.pt.

24 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

**Deliberação**

A Câmara Municipal de Lagos, em reunião realizada em 15 de julho de 2020, deliberou:

*a*) Determinar a reabertura do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Paúl (UOPG 10 do Plano Diretor Municipal e Áreas Adjacentes), fixando um prazo de 10 meses para a conclusão do procedimento, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, e, atento ao princípio de aproveitamento dos atos administrativos praticados, utilizar o conjunto de conteúdos documentais e materiais já produzidos no procedimento anterior, por se considerar o interesse público da sua utilização, os meios técnicos e humanos disponíveis;

*b*) Submeter a decisão referida na alínea anterior a um período de participação pública, pelo prazo de 15 dias úteis, para formulação de sugestões e apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do citado diploma;

*c*) Qualificar a não sujeição do Plano de Pormenor a Avaliação Ambiental Estratégica (AAE), nos termos do n.º 2 do artigo 78.º do RJIGT e ao abrigo dos critérios estabelecidos no anexo ao Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, consubstanciada no respetivo documento de justificação e

*d*) Dar conhecimento da presente deliberação à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve.

24 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

613467688

# MUNICÍPIO DE LISBOA

## Aviso n.º 13249/2020

*Sumário:* Lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para técnico superior (arquivo).

1 — Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º, do n.º 1 do artigo 22.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no uso de competência que me foi subdelegada, no âmbito das atribuições do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, informa-se que a lista de candidatos a excluir no âmbito do procedimento concursal comum para Técnico Superior (Arquivo), aberto pelo Aviso n.º 11941/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 24 de julho de 2019, se encontra afixada em local visível e público do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e disponível no sítio da Internet deste empregador público, em https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade.

2 — O prazo para exercício do direito de audiência prévia dos interessados é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, para, querendo, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre a intenção de exclusão, podendo fazê-lo, com a identificação do presente procedimento concursal, através de carta registada, dirigida ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º piso, Bloco E, 1749-099 Lisboa, ou de correio eletrónico para o endereço dmrh.dgrh@cm-lisboa.pt, até ao termo do referido prazo.

3 — Mais se informa que, querendo, podem utilizar para exercício do direito de audiência prévia dos interessados, nos termos do n.º 5 do artigo 23.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, o formulário tipo para o efeito, disponível em https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade, e que o processo de concurso pode ser consultado no serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, Campo Grande, n.º 25, piso 0, mediante agendamento prévio a efetuar para o endereço de correio eletrónico dmrh.dgrh@cm-lisboa.pt, com a identificação deste procedimento concursal.

19 de agosto de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313512188

# MUNICÍPIO DE MAÇÃO

## Aviso n.º 13250/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para técnico superior — licenciatura em Engenharia Agronómica ou licenciatura adequada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior**

**Licenciatura em Engenharia Agronómica ou Licenciatura Adequada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Faz-se publico que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por deliberação da Câmara Municipal de 17 de maio de 2020 e meu Despacho n.º 26/2020, datado de 24 de junho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria: Técnica Superior.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce as funções inerentes à categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 3. Apoio ao presidente da comissão municipal da defesa da floresta contra incêndios e do centro municipal de operações de Emergência quando relacionados com incêndios florestais, Promove ações de informação de segurança relativo aos meios de intervenção florestal e ao meio rural em geral. Para além da execução de demais funções cometidas por lei ou por despacho do Presidente da Câmara ou Superior Hierárquico.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica: Licenciatura em: Engenharia Agronómica ou Licenciatura Adequada.

4 — Publicação Integral: de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 11 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral será também efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Mação.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela*.

313460689

# MUNICÍPIO DE MOURA

## Aviso n.º 13251/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (condução de tratores) — lista de ordenação final homologada.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Condução de Tratores), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, do dia 24 de dezembro de 2019, se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

4 de agosto de 2020. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

313476321

# MUNICÍPIO DE MOURA

## Aviso n.º 13252/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (segurança e higiene no trabalho) — lista de ordenação final homologada.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Segurança e Higiene no Trabalho), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, do dia 11 de outubro de 2019, se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

7 de agosto de 2020. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

313478144

# MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

## Aviso (extrato) n.º 13253/2020

*Sumário:* Licença sem remuneração concedida ao trabalhador Carlos Manuel Silva Alves, assistente técnico.

Para os devidos efeitos, e verificado o cumprimento das formalidades constantes do artigo 280.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por despacho da Vereadora com competências delegadas Doutora Inês Lamego de 29/07/2020, foi autorizada licença sem remuneração por um período de 363 dias, com início em 01 de agosto de 2020, ao assistente técnico Carlos Manuel Silva Alves.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.º

313460794

# MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

## Aviso (extrato) n.º 13254/2020

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do trabalhador Nuno Miguel Silva Tavares para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Educação.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 28 de julho de 2020, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e n.º 1 do artigo 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e posteriores alterações, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Municipal de Educação, do trabalhador Nuno Miguel Silva Tavares, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2020.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.º

313460834

# MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

## Aviso (extrato) n.º 13255/2020

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do trabalhador Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 03 de agosto de 2020, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e n.º 1 do artigo 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e posteriores alterações, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Municipal de Conservação e Gestão Operacional, do trabalhador Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2020.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.º

313460891

# MUNICÍPIO DE PALMELA

## Aviso n.º 13256/2020

*Sumário:* Regulamento das Condecorações do Município de Palmela.

**Regulamento das Condecorações do Município de Palmela**

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberações tomadas em reuniões da Câmara Municipal de 22 de abril de 2020 e de Assembleia Municipal de 23 de julho de 2020 e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, foi aprovado o Regulamento das Condecorações do Município de Palmela.

27 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro.*

Preâmbulo e nota justificativa

Decorridos quase 20 anos sobre a primeira edição do Regulamento das Condecorações, o Município de Palmela, no âmbito das suas atribuições, considera necessário efetuar a revisão do mesmo, no sentido de clarificar os critérios de atribuição das condecorações e adequar a sua redação e conteúdos aos instrumentos normativos em vigor — Comunicação Interna n.º 1989/2012 que implementou o novo Acordo Ortográfico na Câmara Municipal de Palmela e o Despacho n.º 75/2016 que implementou a utilização da Comunicação Inclusiva de Género na Câmara Municipal de Palmela.

Desta forma, propõe-se a introdução de uma ressalva temporal no artigo 19.º, relativo à atribuição da Medalha Municipal de Dedicação para que, em consonância com as regras genéricas vigentes no Sistema Jurídico Nacional, a trabalhadora ou trabalhador alvo de uma sanção disciplinar não veja, *ad aeternum*, vedada a possibilidade de atribuição dessa condecoração.

A presente revisão, com a adequação dos conteúdos à Comunicação Inclusiva, é particularmente premente face ao Plano Municipal da Igualdade de Género em vigor na autarquia e para a prossecução do Objetivo 5 — Igualdade de Género — dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030.

Paralelamente, propõe-se uma alteração do formato dos diplomas a atribuir, conjuntamente com as condecorações, de forma a simplificar o processo de produção e reduzir os custos inerentes ao mesmo.

Pretende-se, assim, que o Regulamento possa, de forma mais clara e assertiva, contribuir para o reconhecimento do mérito de pessoas singulares e coletivas e distinguir as qualidades profissionais e de cumprimento do dever das trabalhadoras e dos trabalhadores do município e dos agentes das corporações de bombeiros.

**Regulamento das Condecorações do Município de Palmela**

### CAPÍTULO I

### Do Regulamento

#### Artigo 1.º

O Município de Palmela institui as Condecorações que a seguir se mencionam, destinadas a galardoar serviços notáveis prestados a este Concelho por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e, ainda, a distinguir qualidades profissionais e de cumprimento do dever reveladas, no serviço, das trabalhadoras e dos trabalhadores da Câmara Municipal e de outros agentes.

Artigo 2.º

1 — O presente Regulamento poderá ser alterado uma vez por ano, por proposta da Câmara Municipal à Assembleia Municipal.

2 — O presente Regulamento revoga anteriores deliberações avulsas sobre esta matéria, nomeadamente a deliberação tomada em reunião de 22 de julho de 2015, entrando imediatamente em vigor após aprovação pela Câmara e Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

**Das Medalhas Municipais**

SECÇÃO I

**Das Medalhas**

Artigo 3.º

As modalidades da Medalha Municipal são as seguintes:

*a*) Medalha de Honra do Concelho de Palmela;
*b*) Medalha Municipal de Mérito;
*c*) Medalha Municipal de Valor e Altruísmo;
*d*) Medalha Municipal de Dedicação;
*e*) Medalha Municipal de Serviço Prestado;
*f*) Medalha Municipal de Comportamento Exemplar.

SECÇÃO II

**Da Medalha de Honra do Concelho de Palmela**

Artigo 4.º

A Medalha de Honra do Concelho de Palmela é a condecoração mais importante deste Regulamento e destina-se a galardoar pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado ao Concelho de Palmela serviços de excecional relevância.

Artigo 5.º

A concessão da Medalha de Honra do Concelho de Palmela depende da deliberação tomada em Assembleia Municipal, por proposta da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

A atribuição da Medalha de Honra do Concelho de Palmela outorga à agraciada ou agraciado singular o título de “Cidadã Benemérita de Palmela ou Cidadão Benemérito de Palmela”, cabendo às entidades coletivas o título de “Benemérita de Palmela”.

Artigo 7.º

A Medalha de Honra do Concelho de Palmela será sempre entregue em cerimónia solene, de preferência no Dia do Concelho.

Artigo 8.º

1 — A Medalha de Honra do Concelho de Palmela é de metal prata dourada, do módulo de 80 mm, e com 5 mm de espessura no bordo, quando destinada a sua atribuição a pessoas coletivas nacionais ou estrangeiras, e apresentada em estojo de veludo, cor azul.

A Medalha de Honra do Concelho de Palmela é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo, quando destinada a sua atribuição, a pessoas singulares nacionais ou estrangeiras, e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, a insígnia do Cavaleiro da Ordem de Santiago.

No reverso, em orla superior, a designação "Município de Palmela" e no campo, o brasão da vila de Palmela.

2 — A Medalha de Honra do Concelho de Palmela quando concedida a entidades singulares será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada.

3 — A Medalha de Honra do Concelho de Palmela é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO III

**Da Medalha Municipal de Mérito**

Artigo 9.º

A Medalha Municipal de Mérito destina-se a distinguir as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, pelo seu significativo contributo no campo ambiental, social, cultural, económico e desportivo ou por outros contributos de notável importância que justifiquem esse reconhecimento.

Artigo 10.º

A Medalha Municipal de Mérito compreende os graus ouro, prata e cobre, dependendo a concessão de cada um deles, do valor e projeção do ato praticado.

Artigo 11.º

1 — A concessão da Medalha Municipal de Mérito, de grau ouro, prata ou cobre, depende da deliberação tomada em Assembleia Municipal, mediante proposta da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

2 — A atribuição de um dos graus da Medalha Municipal de Mérito não inibe a agraciada ou agraciado de, futuramente, poderem receber outros de categoria igual ou superior.

Artigo 12.º

A Medalha Municipal de Mérito será sempre entregue em cerimónia solene, de preferência no Dia do Concelho.

Artigo 13.º

1 — A Medalha Municipal de Mérito é de metal prata dourada, do módulo de 60 mm, e com 4 mm de espessura no bordo, quando destinada a sua atribuição, a pessoas coletivas nacionais ou estrangeiras, e apresentada em estojo de veludo, cor azul.

A Medalha Municipal de Mérito é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo, quando destinada a sua atribuição, a pessoas singulares nacionais ou estrangeiras, e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, sob a legenda em orla superior "Mérito", a efígie de D. Jorge, Mestre da Ordem de Santiago.

No reverso, em orla superior, a designação "Município de Palmela" e no campo anverso, o brasão da vila de Palmela.

2 — A Medalha Municipal de Mérito quando concedida a entidades singulares será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada, prata ou cobre consoante o grau a atribuir.

3 — A Medalha Municipal de Mérito é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO IV

**Da Medalha Municipal de Valor e Altruísmo**

Artigo 14.º

A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo destina-se a premiar as cidadãs e cidadãos que revelem, em serviço de salvação pública, espírito de sacrifício, coragem e abnegação.

Artigo 15.º

1 — A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo compreende os graus ouro, prata e cobre.

2 — O grau ouro será conferido a quem pratique atos de grande risco, reconhecidos pelo valor, excecional relevância e projeção e ainda a quem, havendo já sido agraciada ou agraciado com o grau prata, pratique novo ato digno da mesma distinção.

3 — O grau prata será conferido aquela ou aquele que pratique atos de grande risco, reconhecidos pelo valor e excecional relevância e ainda a quem, havendo já sido agraciada ou agraciado com o grau cobre, pratique novo ato digno da mesma distinção.

4 — O grau cobre será conferido aquela ou aquele que pratique atos de grande risco, reconhecidos pelo valor e espírito humanitário.

Artigo 16.º

A concessão da Medalha Municipal de Valor e Altruísmo de grau ouro, prata ou cobre depende da deliberação tomada em Assembleia Municipal, mediante proposta devidamente instruída e comprovada da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

1 — A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo será sempre entregue em cerimónia solene.

2 — No caso da agraciada ou agraciado pertencer a uma das Associações de Bombeiros Voluntários do Concelho, o ato decorrerá perante formatura geral da respetiva Corporação.

Artigo 18.º

1 — A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo, é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, sob a legenda em orla superior "Valor e Altruísmo", a cruz espada da Ordem Militar de Santiago.

No reverso, em orla superior, a designação "Município de Palmela" e no campo, o brasão da vila de Palmela.

2 — A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada, prata ou cobre consoante o grau a atribuir.

3 — A Medalha Municipal de Valor e Altruísmo é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO V

**Da Medalha Municipal de Dedicação**

Artigo 19.º

A Medalha Municipal de Dedicação destina-se a galardoar as trabalhadoras e os trabalhadores do Município que, no cumprimento dos seus deveres, se tenham revelado e distinguido, exemplarmente, pelo zelo, competência, decisão, espírito de iniciativa e dedicação e não tenham sido objeto, nos últimos cinco anos, de qualquer sanção disciplinar.

Artigo 20.º

A Medalha Municipal de Dedicação compreende os graus ouro, prata e cobre, dependendo a concessão de cada um deles, da importância da função exercida e das qualidades demonstradas.

Artigo 21.º

A concessão da Medalha Municipal de Dedicação é da competência da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada apresentada pela Presidente ou pelo Presidente da Câmara ou Vereação.

Artigo 22.º

A Medalha Municipal de Dedicação será sempre entregue em cerimónia solene, de preferência no Dia do Concelho.

Artigo 23.º

1 — A Medalha Municipal de Dedicação, é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, sob a legenda em orla superior “Bons Serviços”, a figura de Joaquim José de Carvalho, Primeiro Presidente da Comissão Administrativa de Palmela.

No reverso, em orla superior, a designação “Município de Palmela” e no campo, o brasão da vila de Palmela.

2 — A Medalha Municipal de Dedicação será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada, prata ou cobre consoante o grau a atribuir.

3 — A Medalha Municipal de Dedicação é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO VI

**Da Medalha Municipal de Serviço Prestado**

Artigo 24.º

A Medalha Municipal de Serviço Prestado destina-se a galardoar as trabalhadoras e os trabalhadores que, cumprindo determinado período de carreira, tenham revelado no exercício das suas funções, assiduidade e comportamento exemplar.

Artigo 25.º

1 — A Medalha Municipal de Serviço Prestado compreende os graus ouro, prata e cobre, dependendo a concessão de cada um deles, do tempo de serviço prestado pela trabalhadora/trabalhador:

*a*) O grau ouro, às trabalhadoras e trabalhadores com 35 anos completos de serviço efetivo prestado;

*b*) O grau prata, às trabalhadoras e trabalhadores com 25 anos completos de serviço efetivo prestado;

*c*) O grau cobre, às trabalhadoras e trabalhadores com 15 anos completos de serviço efetivo prestado.

Artigo 26.º

A concessão da Medalha Municipal de Serviço Prestado é da competência da Câmara Municipal, mediante proposta devidamente instruída da Presidente ou do Presidente da Câmara ou Vereação, de acordo com a relação de trabalhadoras e trabalhadores apresentada pela direção máxima responsável pela área de recursos humanos.

Artigo 27.º

A Medalha Municipal de Serviço Prestado será sempre entregue em cerimónia solene, de preferência no Dia do Concelho.

Artigo 28.º

1 — A Medalha Municipal de Serviço Prestado, é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, sob a legenda em orla superior "Serviço Prestado", o antigo brasão de armas da vila de Palmela.

No reverso, em orla superior, a designação "Município de Palmela" e no campo, o brasão da vila de Palmela.

2 — A Medalha Municipal de Serviço Prestado será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada, prata ou cobre consoante o grau a atribuir.

3 — A Medalha Municipal de Serviço Prestado é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO VII

**Da Medalha Municipal de Comportamento Exemplar**

Artigo 29.º

A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar destina-se, exclusivamente, a galardoar os agentes dos Bombeiros que se tenham distinguido, ao longo de período determinado, pelo zelo, dedicação, e exemplar comportamento no exercício do seu cargo.

Artigo 30.º

1 — A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar compreende os graus ouro, prata e cobre, dependendo a concessão de cada um deles, do período de serviço prestado sem sanções disciplinares.

2 — Os diversos graus da Medalha Municipal de Comportamento Exemplar são atribuídos com base nas seguintes normas:

*a*) O grau ouro, aos agentes com 25 anos de bom e efetivo serviço, em situação de atividade no Quadro e que, ao longo deste período, tenham boa informação de serviço e exemplar comportamento, demonstrando qualidades morais profissionais e que não possuam, nos últimos 5 anos, avaliação de desempenho inferior a Bom.

*b*) O grau prata, aos agentes com 20 anos de bom e efetivo serviço, em situação de atividade no Quadro e que, ao longo deste período, tenham boa informação de serviço e exemplar comportamento, demonstrando qualidades morais profissionais e que não possuam, nos últimos 5 anos, avaliação de desempenho inferior a Bom.

*c*) O grau cobre, aos agentes com 15 anos de bom e efetivo serviço, em situação de atividade no Quadro e que, ao longo deste período, tenham boa informação de serviço e exemplar comportamento, demonstrando qualidades morais profissionais e que não possuam, nos últimos 5 anos, avaliação de desempenho inferior a Bom.

Artigo 31.º

A concessão da Medalha Municipal de Comportamento Exemplar é da competência da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada e instruída da Presidente ou do Presidente da Câmara através de listagem apresentada pelas Corporações de Bombeiros do Concelho.

Artigo 32.º

A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar será preferencialmente entregue no Dia Municipal do Bombeiro, durante a Sessão Solene, em formatura geral.

Artigo 33.º

1 — A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar, é do módulo de 35 mm, e com 2 mm de espessura no bordo e apresentada em estojo de percalina, cor azul.

Representa no campo anverso, sob a legenda em orla superior “Comportamento Exemplar”, a figura da fénix.

No reverso, em orla superior, a designação “Município de Palmela” e no campo, o brasão da Vila de Palmela.

2 — A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar será provida de argola de suspensão, fita, e fivela, todos os metais em prata dourada, prata ou cobre, consoante o grau a atribuir.

3 — A Medalha Municipal de Comportamento Exemplar é usada ao peito do lado esquerdo, suspensa de fita de seda com 30 mm de largura de cor púrpura.

SECÇÃO VIII

**Disposições Gerais**

Artigo 34.º

A aquisição das medalhas referidas neste Regulamento constituirá encargo do Município.

Artigo 35.º

1 — De todas as Medalhas serão passados Diplomas individuais, assinados pelo Presidente da Câmara e autenticados com o selo branco desta.

2 — Os Diplomas terão impresso no verso o texto regulamentar da Medalha a que digam respeito.

3 — Os Diplomas das Medalhas Municipais de Dedicação, de Serviço Prestado e de Comportamento Exemplar, terão, igualmente, menção do seu registo, no processo individual da trabalhadora ou do trabalhador ou na folha de serviços, tratando-se de agente do Corpo de Bombeiros.

Artigo 36.º

1 — O direito ao uso de medalhas é pessoal e não se transmite inter vivos ou mortis causa.

2 — Excetua-se o caso de agraciação póstuma, em que a Medalha atribuída será imposta a representante ou familiar da falecida ou do falecido, podendo apenas ser usada no decurso da respetiva sessão solene.

Artigo 37.º

1 — O registo de todas as Medalhas de Honra do Concelho e Municipais de Mérito e Valor e Altruísmo atribuídas, constará dum tombo próprio, ao cuidado do Arquivo Municipal e nele, em folhas individuais, haverá de modo cronológico, o assento atualizado de todas as entidades singulares e coletivas, agraciadas ao abrigo deste Regulamento.

2 — Caso se trate de uma trabalhadora ou trabalhador municipal, em serviço ativo, será providenciado para que o mesmo registo não deixe de constar no seu processo individual.

Artigo 38.º

Perde o direito ao uso de qualquer das modalidades da Medalha Municipal quem:

*a*) Haja expressamente renunciado ao seu uso;

*b*) Tenha sido condenado pela prática do crime doloso em que tenha havido prejuízo para o Município, em pena de prisão efetiva por sentença transitada em julgado;

*c*) Sendo trabalhadora ou trabalhador municipal, tenha sido arguido em processo que tenha culminado em pena de demissão.

Artigo 39.º

Os modelos de cada uma das modalidades da Medalha Municipal e respetivos Diplomas são os que constam em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 40.º

A atribuição de qualquer das medalhas referidas no presente Regulamento, poderá ser feita a título póstumo.

Artigo 41.º

A entrega das medalhas compete ao Presidente do órgão que as tiver proposto ou à pessoa que este designar.

Artigo 42.º

1 — Sob proposta da Câmara Municipal a submeter à deliberação da Assembleia Municipal, poderá ser constituída uma Comissão Municipal para a Atribuição das Medalhas de Honra do Concelho e Municipais de Mérito e de Valor e Altruísmo, que funcionará como órgão consultivo.

2 — Constituirá função desta Comissão, entre outras que, no âmbito do presente regulamento, os órgãos municipais decidam cometer-lhe, a apreciação e emissão de parecer sobre as propostas de atribuição das medalhas referidas no número anterior.

CAPÍTULO III

**Da Chave de Honra do Castelo de Palmela**

Artigo 43.º

A Chave de Honra do Castelo de Palmela é um galardão municipal destinado a distinguir personalidades, instituições ou organizações nacionais ou estrangeiras que, pelo seu prestígio, cargo, ação ou relacionamento com o Concelho de Palmela, sejam considerados dignos dessa distinção.

Artigo 44.º

A Chave de Honra do Castelo de Palmela devidamente credenciada representa o preito de homenagem do Município de Palmela a quem a tenha recebido.

Artigo 45.º

A insígnia é constituída por uma chave, conforme documento a anexar a este Regulamento, que especificará o seu modelo e dimensão. Esta será numerada no reverso, de um em diante, sequentemente e levará, por cima do número, as iniciais C.M.P., igualmente apostas, gravadas.

Artigo 46.º

A atribuição da Chave de Honra do Castelo de Palmela é deliberada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Palmela mediante proposta da Presidente da Câmara ou do Presidente da Câmara ou de qualquer elemento da Vereação.

Artigo 47.º

A entrega do galardão deverá fazer-se em cerimónia solene, que decorrerá, preferencialmente, no Castelo de Palmela.

Artigo 48.º

É apresentada num estojo de cor púrpura, de abertura ao alto e forrado de cetim púrpura, tendo, na tampa, o brasão oficial do Município de Palmela, a ouro. A Chave repousa sobre coxim de veludo púrpura, filetado de amarelo.

Artigo 49.º

1 — Cada exemplar atribuído é credenciado por um Diploma próprio, onde, em nome da população do Concelho de Palmela, a sua Câmara Municipal, confere a Chave de Honra do Castelo à entidade singular ou coletiva em causa, no apreço e reconhecimento pelos seus altos méritos.

2 — O Diploma é assinado pela Presidente ou pelo Presidente da Câmara e levará, ao lado esquerdo da assinatura, numa roseta estrelada, o selo branco do Município, sobre dupla fita de seda púrpura e amarela, aberta em ângulo agudo, pendente e cortada em bisel, sem ultrapassar o limite da bordadura. O modelo e dimensões do Diploma são os que constam em documentos a anexar a este Regulamento.

Artigo 50.º

Cada Diploma, após assinatura presidencial, levará averbado, atrás, a menção do registo no livro próprio e o seu número corresponderá ao gravado no reverso da Chave atribuída.

Este assento é datado e assinado pela direção máxima da área de Administração Geral e Finanças e levará, a autenticar o selo branco do Município.

Artigo 51.º

Existirá, confiado ao Gabinete de Apoio à Presidência, um livro próprio para o registo de atribuição da Chave de Honra do Castelo de Palmela, com as folhas numeradas, onde conste o número de exemplares; entidade que o recebeu; data da reunião que votou a sua atribuição; data da sua entrega e assinatura legível de quem o escriturou.

Artigo 52.º

O exemplar número um considerar-se-á, por direito próprio, como atribuído à Vila de Palmela e ficará exposto, em destaque, juntamente com um exemplar do Diploma, acompanhados de um verbete explicativo da sua criação e ficha técnica.

Artigo 53.º

Os cunhos e matriz da Chave de Honra do Castelo de Palmela são propriedade municipal e não podem ser usados sem autorização expressa da Presidência da Câmara Municipal de Palmela.

CAPÍTULO IV

## ANEXOS

ANEXO I

**Modelos das Diferentes Modalidades da Medalha Municipal**

**Medalha de Honra do Concelho de Palmela**

(Destinada a pessoas coletivas)

Artigo 8.º — 1.
80 mm




**Medalha de Honra do Concelho de Palmela**

(Destinada a pessoas singulares)

Artigo 8.º — 1./2./3.
35 mm




**Medalha Municipal de Mérito**

(Destinada a pessoas coletivas)

Artigo 13.º — 1.
60 mm



**Medalha Municipal de Mérito**

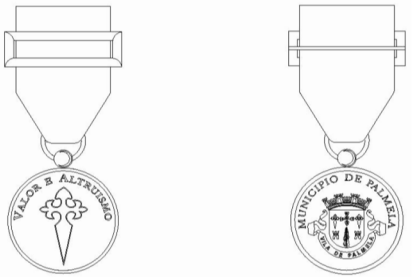
(Destinada a pessoas singulares)

Artigo 13.º — 1./2./3.
35 mm



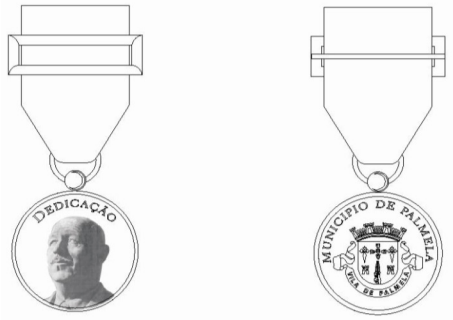

**Medalha Municipal de Valor e Altruísmo**

Artigo 18.º — 1./2./3.
35 mm




**Medalha Municipal de Dedicação**

Artigo 23.º — 1./2./3.
35 mm




**Medalha Municipal de Serviço Prestado**

Artigo 28.º — 1./2./3.
35 mm



**Medalha Municipal de Comportamento Exemplar**

Artigo 33.º — 1./2./3.
35 mm



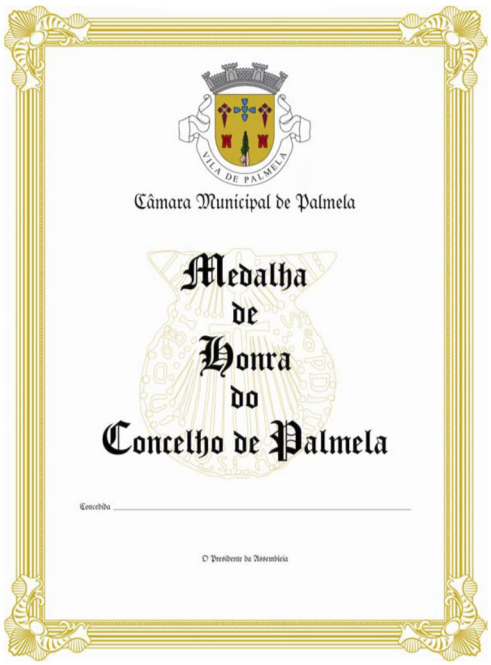

ANEXO II

**Modelos dos Diplomas das Diferentes Modalidades da Medalha Municipal**

**Medalha de Honra do Concelho de Palmela**

(Destinada a pessoas coletivas)

Dim. 29,7 cm x 21 cm




No verso:

Extrato da Seção II, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 4.º, 5.º, 6.º).
Data de aprovação em Reunião de Câmara.
Data de aprovação em Reunião de Assembleia.
Data de atribuição.
N.º de registo da atribuição.
Assinatura do responsável do Arquivo Municipal

**Medalha de Honra do Concelho de Palmela**

(Destinada a pessoas singulares)

Dim. 21 cm x 29,7 cm




No verso:

Extrato da Secção II, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 4.º, 5.º, 6.º).

Data de aprovação em Reunião de Câmara.

Data de aprovação em Reunião de Assembleia.

Data de atribuição.

N.º de registo da atribuição.

Assinatura do responsável pelo Arquivo Municipal.

**Medalha Municipal de Mérito**

(Destinada a pessoas coletivas)

Dim. 29, 7 cm x 21 cm




No verso:

Extrato da Secção III, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 9.º, 10.º, 11.º — 1./2.).

Data de aprovação em Reunião de Câmara.

Data de aprovação em Reunião de Assembleia.

Data de atribuição.

N.º de registo da atribuição.
Assinatura do responsável pelo Arquivo Municipal.

**Medalha Municipal de Mérito**

(Destinada a pessoas singulares)

Dim. 21 cm x 29,7 cm




No verso:

Extrato da Secção III, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 9.º, 10.º, 11.º — 1./2.).
Data de aprovação em Reunião de Câmara.
Data de aprovação em Reunião de Assembleia.
Data de atribuição.
N.º de registo da atribuição.
Assinatura do responsável pelo Arquivo Municipal.

**Medalha Municipal de Valor e Altruísmo**

Dim. 21,cm x 29,7 cm




No verso:

Extrato da Secção IV, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 14.º, 15.º — 1./2./3./4., 16.º).
Data de aprovação em Reunião de Câmara.
Data de aprovação em Reunião de Assembleia.
Data de atribuição.
N.º de registo da atribuição.
Assinatura do responsável pelo Arquivo Municipal.

**Medalha Municipal de Dedicação**

Dim. 21 cm x 29,7 cm




No verso:

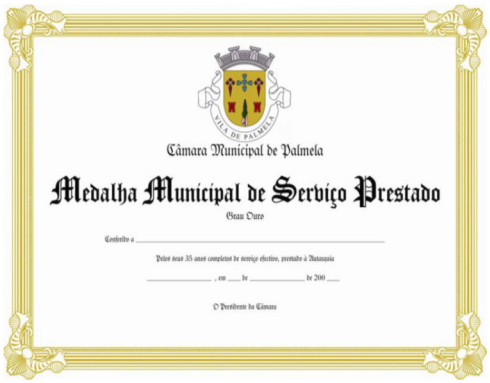
Extrato da Secção V, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 19.º, 20.º, 21.º).

Data de aprovação em Reunião de Câmara.

Data de atribuição.

**Medalha Municipal de Serviço Prestado**

Dim. 21 cm x 29,7 cm




No verso:

Extrato da Secção VI, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 24.º, 25.º — 1., 26.º).

Data de aprovação em Reunião de Câmara.

Data de atribuição.

**Medalha Municipal de Comportamento Exemplar**

Dim. 21 cm x 29,7 cm




No verso:

Extrato da Secção VII, do Capítulo II, do Regulamento das Condecorações do Município de Palmela (artigos 29.º, 30.º — 1./2., 31.º).

Data de aprovação em Reunião de Câmara.

Data de atribuição

313436575

# MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

## Aviso n.º 13257/2020

*Sumário:* 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura.

### 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura

**Participação Preventiva**

Vítor Paulo Gomes Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura, torna público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Paredes de Coura, na sua sessão ordinária de 04/08/2020, deliberou dar início ao procedimento da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Paredes de Coura (PDM), fixando um período de 18 meses para a elaboração e os respetivos termos de referência.

Torna-se ainda público, que foi determinado, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, dar início a um período de 15 dias úteis, contados a partir do 5.º dia posterior à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da revisão do referido Plano.

Os interessados poderão consultar os termos de referência da 2.ª Revisão do PDM e demais documentação que a consubstanciou na página eletrónicas do município (www.paredesdecoura.pt) no Balcão único do Município de Paredes de Coura, durante o horário de atendimento, todos os dias úteis, entre as 9h00 e as 12h30 e 13h30 as 17h00).

Durante este período os interessados poderão, por escrito, formular reclamações, sugestões ou observações, através do correio eletrónico geral@paredesdecoura,pt, por via postal, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura, Largo Visconde de Mozelos, Apartado 6, 4941-909 Paredes de Coura ou por entrega pessoal no balcão de atendimento, com identificação expressa do assunto, acompanhado pela identificação (nome e morada).

05-08-2020. — O Presidente da Câmara, *Vítor Paulo Gomes Pereira*.

**Deliberação**

Em reunião ordinária de 04-08-2020, a Câmara Municipal de Paredes de Coura deliberou por unanimidade, ao abrigo do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, RJIGT, aprovar os Termos de Referência para a 2.ª Revisão do Plano Diretor de Paredes de Coura; Que se dê início ao procedimento de Revisão e Que se estabeleça o prazo de elaboração de 18 meses e o período de participação pública preventiva de 15 dias, conforme informação técnica da DPU a seguir transcrita:

A Câmara Municipal responsável pela concretização da política de ordenamento do território e de urbanismo, no âmbito da Lei de Bases Gerais da Política de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo (Lei n.º 31/2014 de 30 de maio) e do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio), promoveu a avaliação da política de ordenamento do território, elaborando um relatório sobre o estado do ordenamento do território, designado por REOT.

O Relatório traduz o balanço da execução dos instrumentos de gestão territorial no Município de Paredes de Coura, no presente caso do PDM em vigor, tendo em consideração os objetivos definidos no modelo de ordenamento preconizado pelo referido PDM e complementarmente, analisou as dinâmicas do território e os fatores que estão na sua origem, identificando o desenvolvimento atingido, as ações de planeamento preconizadas e não concretizadas e a emergência de novas questões territoriais.

O REOT foi alvo de uma discussão pública num período superior a 30 dias.

Tendo terminado o período de discussão pública do REOT e não tendo havido qualquer oposição, reclamação sobre o seu teor, o mesmo foi submetido e aprovado em Assembleia Municipal.

A sua aprovação permite agora iniciar o processo de revisão do PDM Paredes de Coura, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do RJIGT, constituindo um importante contributo para a fundamentação desse processo.

Agora e para início do referido procedimento apresenta-se em anexo os Termos de Referência para a 2.ª Revisão do Plano Diretor de Paredes de Coura.

Nestes termos propõe-se que o Executivo delibere, abrigo do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, RJIGT;

1 — Seja aprovado os Termos de Referência.

2 — Que se dê início ao procedimento de Revisão.

3 — Que se estabeleça o prazo de elaboração de 18 meses e o período de participação pública preventiva de 15 dias.

4 — Que seja publicado no *Diário da República,* Jornais de âmbito Nacional e Local, *site* do Município.

Tem em anexo o doc. "Termos de Referência" que fica a fazer parte integrante desta ata.

05-08-2020. — O Presidente da Câmara, *Vítor Paulo Gomes Pereira*.

613473316

# MUNICÍPIO DO SABUGAL

## Aviso n.º 13258/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria de Pedro Miguel Ferreira Pires.

Em cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho torna-se público que foi consolidada a Mobilidade Interna na Categoria de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior — Área de Engenharia Civil do trabalhador Pedro Miguel Ferreira Pires.

Esta mobilidade obteve o consentimento do Trabalhador bem como do Município de Almeida serviço de origem.

A consolidação produz efeitos ao dia 01 de julho de 2020 e o trabalhador manteve a remuneração que detinha no serviço de origem.

31 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

313478696

# MUNICÍPIO DO SABUGAL

## Aviso n.º 13259/2020

*Sumário:* Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal.

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 5 de agosto do corrente ano, e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), se submete a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso, o projeto de "Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal".

Durante este período poderão os interessados consultar o referido Projeto de Regulamento na página do Município em https://www.cm-sabugal.pt/camara-municipal/balcao-on-line/regulamentos-municipais/cultura-desporto-e-associativismo/ ou poderão consultar e apresentar os seus contributos e sugestões no Edifício desta Câmara Municipal (Balcão Único), nos dias úteis das 9:00 horas às 16:00 horas, ou por correio eletrónico: cultura@cm-sabugal.pt ou ainda por correio postal endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal do Sabugal — Praça da República, 6324-007 Sabugal.

7 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

### Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal

Nota Justificativa

As atividades desportivas são consideradas fundamentais para o equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, com inegáveis benefícios na saúde das populações estando consagradas constitucionalmente no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, contando ainda com uma Lei de Bases (da Atividade Física e do Desporto), a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro. Deste modo, "Incumbe ao Estado, em colaboração com as escolas e as associações e coletividades desportivas, promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto, bem como prevenir a violência no desporto."

Convicto da importância da prática desportiva de cada cidadão, o Município do Sabugal pretende munir o concelho com equipamentos desportivos que permitam a prática desportiva a todos os munícipes.

Nesta senda procedeu-se, já, à realização de grandes investimentos, traduzidos na construção de infraestruturas desportivas no município, onde se destacam as Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal.

Deste modo, torna-se pertinente a regulamentação destes equipamentos e infraestruturas desportivas de forma a agilizar e otimizar a sua utilização para todos aqueles que procuram estes espaços para a prática desportiva, devendo estes princípios serem entendidos como um conjunto de normas que o Município pretende estabelecer, com o intuito de estreitar e evidenciar o relacionamento com os munícipes, associações e clubes desportivos.

Por outro lado, a publicação de legislação específica sobre a matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio, que consagra o regime jurídico das instalações desportivas de uso público, e a Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto, que veio introduzir normas de utilização e funcionamento das instalações desportivas, impõe ao Município do Sabugal, enquanto proprietário, a obrigatoriedade das suas instalações desportivas disporem de regulamento de utilização, contendo as normas de cumprimento a serem observadas pelos utentes, no sentido de assegurar que se faça um uso das instalações adequado aos seus fins.

Não obstante, a Lei n.º 113/2019, de 11 de setembro, que alterou e republicou a Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, que estabelece o regime jurídico do combate à violência, ao racismo, à xenofobia e

à intolerância nos espetáculos desportivos, veio impor ao proprietário do recinto desportivo, quando este não seja da titularidade do promotor do espetáculo desportivo ou do organizador da competição desportiva, a aprovação de regulamentos internos em matéria de segurança e utilização dos espaços de acesso público do recinto desportivo.

Assim sendo, nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) de 2015 [Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro], a nota justificativa do projeto de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que as regras e preços aqui vertidos são uma decorrência lógica daquilo que é uma das atribuições dos municípios, principalmente, os tempos livres e desporto, a saúde e a educação, conforme preceituado no artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, donde grande parte das vantagens deste Regulamento são as de permitir concretizar e desenvolver a prática do desporto promovendo assim a saúde e a educação e, paralelamente, a aproximação da administração ao cidadão.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a fruição dos equipamentos desportivos por parte dos munícipes cumpra exigências de boa ordenação. É na disponibilização dos equipamentos desportivos municipais e na potencialização da prática das várias modalidades desportivas, e consequentemente na promoção da saúde pelos munícipes que residem os benefícios e vantagens do presente Regulamento, que são assim, mais de ordem imaterial e não material (de receita financeira para o Município), não são de facto, nem se pretendeu que fossem, dado o momento económico que se tem vindo a atravessar, aumentados os preços pelo uso das infraestruturas desportivas em causa. Pretende-se sim incentivar a prática desportiva, o que se poderá vir a traduzir numa maior dinamização do desporto concelhio e da atividade física, gerando proveitos sociais vários, e de manifesta importância, como seja a promoção da saúde, diretamente ligada aos hábitos desportivos.

Do ponto de vista dos encargos, o presente Regulamento não implica despesas acrescidas para o Município, pois, não se criam preços, nem se aumentam os existentes.

Atento aos benefícios que acarreta, a aprovação do presente Regulamento apresenta-se claramente como uma mais-valia para a Gestão, Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal e para caracterização do Município como um município que apoia a prática do desporto, da atividade física e promove a saúde e a qualidade de vida.

Assim, nos termos do preceituado no n.º 8 do artigo 112.º conjugado com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado pela Assembleia Municipal, o Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal, sob proposta da Câmara Municipal do Sabugal, mediante o necessário período da audiência dos interessados, à luz do disposto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### SECÇÃO I

#### Normas Habilitantes

### Artigo 1.º

#### Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estabelecido na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

Artigo 2.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização, aplicáveis às Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal.

2 — Atendendo à especificidade de cada instalação e sem contrariar o espírito do presente regulamento, a Câmara Municipal poderá estabelecer normas de utilização que melhor rentabilizem as instalações em causa.

SECÇÃO II

**Das Instalações**

Artigo 3.º

**Gestão e Administração das Instalações**

1 — A gestão das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal é exercida pela Câmara Municipal, com competência delegada no Presidente e/ou vereador responsável pelo pelouro do desporto.

2 — Em situações especiais a Câmara Municipal poderá acordar com outras entidades, associações ou clubes, a participação destes na gestão de determinadas valências, mediante a assinatura de Protocolos de Utilização.

Artigo 4.º

**Objetivos gerais**

Na qualidade de gestor, cabe à Câmara Municipal, mediante delegação de competências no seu presidente e/ou vereadores e dirigentes:

*a*) Administrar as instalações;

*b*) Prestar serviços desportivos às escolas, associações e aos clubes do concelho, à população em geral, bem como a outros organismos e coletividades mediante deliberação da Câmara Municipal;

*c*) Receber os pedidos de utilização das instalações e classificá-los de acordo com a ordem de prioridades definidas no artigo 10.º do presente Regulamento;

*d*) Resolver os casos em igualdade de condições nos pedidos de cedência e ainda os casos omissos;

*e*) Estabelecer o mapa de horário das instalações;

*f*) Adquirir o material considerado necessário ao bom funcionamento das atividades e garantir a sua manutenção;

*g*) Elaborar as normas previstas no n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 5.º

**Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais**

1 — São consideradas Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais as seguintes:

*a*) O Pavilhão Multiúsos [Pavilhão Gimnodesportivo];

*b*) Piscinas: Semiolímpica e tanque de aprendizagem;

*c*) Sala de cardiofitness e musculação;

*d*) Sala de desenvolvimento de condição física/lúdica;

*e*) Bar, podendo a Câmara Municipal, se assim o entender, concessionar o bar, respeitando as presentes normas e demais legislação em vigor.

2 — As Instalações Desportivas Municipais estão capacitadas para a prática, entre outras, das seguintes modalidades:

*a*) Futsal;
*b*) Andebol;
*c*) Basquetebol;
*d*) Voleibol;
*e*) Badminton;
*f*) Ginástica desportiva;
*g*) Aeróbica;
*h*) Dança;
*i*) Artes marciais;
*j*) Natação;
*k*) Hidroginástica;
*l*) Yoga;
*m*) Cardiofitness e musculação.

Artigo 6.º

**Utilizações eventuais para realização de espetáculos**

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de, eventualmente promover atividades de caráter cultural nas instalações desportivas identificadas no artigo 5.º, tais como espetáculos artísticos, saraus, concertos, feiras, entre outros.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de ceder o Pavilhão Multiúsos [Pavilhão Gimnodesportivo] para fins de interesse público.

SECÇÃO III

**Utilização e cedência das instalações**

Artigo 7.º

**Cedência das instalações**

1 — A cedência/utilização das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais poderá ser designada da seguinte forma:

*a*) Cedência/utilização regular, para utilização contínua e programada dos espaços ao longo de uma época desportiva ou período, facultada às escolas, clubes do Município, associações, forças militares, bombeiros voluntários, com atividade desportiva regular e/ou competitiva e a entidades que promovam ou realizem estágios;

*b*) Cedência/utilização eventual e/ou pontual, para utilização pontual das instalações, facultada para atividades federadas dos clubes, torneios, treinos, e outras atividades desportivas organizadas pelos clubes, associações, federações ou outras entidades legalmente constituídas.

2 — Os pedidos de cedência/utilização devem ser apresentados, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias de antecedência no caso de utilização regular e 30 (trinta) dias de antecedência para utilização pontual.

3 — Os pedidos de cedência/utilização devem ser remetidos ao Presidente da Câmara Municipal, devendo constar:

*a*) A identificação da entidade requerente ou, no caso disso, do responsável do grupo de indivíduos;

*b*) A identificação do técnico responsável ou, no caso disso, do responsável pelo grupo de indivíduos;

*c*) As modalidades ou atividades a desenvolver;
*d*) O número de praticantes e escalão;
*e*) O horário pretendido;
*f*) O equipamento e material necessário.

4 — O pedido de cedência/utilização pressupõe o cumprimento do Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais.

5 — A cedência/utilização das instalações será comunicada, por escrito, à (ao) requerente, sob a forma de autorização de utilização das mesmas, especificando as condições de cedência.

6 — Não é permitido aos utentes utilizar outro local das instalações, senão o que foi solicitado.

Artigo 8.º

**Cancelamento do pedido de cedência de utilização**

Nos casos de utilização regular e/ou pontual, o seu cancelamento antecipado deverá ser comunicado, por escrito, com antecedência de 5 (cinco) dias, sob pena do requerente poder vir a ser penalizado posteriormente aquando de novo requerimento.

Duas faltas consecutivas ou três intercaladas passam a designação de utilização de caráter regular para utilização de caráter pontual, passando a ter de se realizar marcação até 30 dias antes da data pretendida.

Artigo 9.º

**Funcionamento das Instalações**

1 — Todas as entidades que pretendam requisitar a utilização das instalações desportivas devem ter presente os períodos de funcionamento das mesmas.

2 — As instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais funcionam durante toda a semana, sendo o horário afixado nos diferentes equipamentos/valências, à exceção dos sábados, domingos e feriados.

3 — Em situações devidamente justificadas, poderá o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto autorizar a utilização das instalações em horários diferentes ao estabelecido no n.º 2 do presente artigo, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º

**Prioridades na cedência das instalações**

A classificação dos pedidos de utilização das instalações abaixo discriminadas, será feita de acordo com as seguintes prioridades:

*a*) Pavilhão Multiúsos (Pavilhão Gimnodesportivo)

*i*) Dias úteis:

1.º Atividades promovidas pela Autarquia;
2.º Escolas/turmas pertencentes ao Agrupamento do Sabugal;
3.º Clubes/associações desportivas do Município com atividade regular, a disputar quadros competitivos federados, tendo prioridade os de maior nível competitivo;
4.º Clubes/associações desportivas do Município com atividade regular;
5.º Grupos organizados com prática regular de atividades físico-desportivas;
6.º Outras entidades ou utentes.

*ii*) Sábados, Domingos e Feriados:

1.º Atividades promovidas pela Autarquia;
2.º Competições oficiais dos clubes/ associações desportivas do Município.

*b*) Piscinas, sala de cardiofitness e musculação e sala de desenvolvimento de condição física/lúdica

*i*) Dias úteis:

1.º Atividades promovidas pela Autarquia;
2.º Protocolos com entidades associativas;
3.º Escolas/turmas pertencentes ao Agrupamento do Sabugal;
4.º Outras entidades ou utentes.

*ii*) Sábados, Domingos e Feriados:

1.º Atividades promovidas pela Autarquia;
2.º Competições oficiais dos clubes/ associações desportivas do Município.

Artigo 11.º

**Requisição das instalações**

1 — A título excecional, e para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal do Sabugal, reservar-se ao direito de utilizar as instalações, mediante comunicação prévia às entidades respetivas.

2 — A cedência das instalações poderá ser cancelada a qualquer momento, por motivo de caráter excecional e imputável aos utilizadores a quem será comunicado por escrito tal decisão ou publicitação no sítio/portal do Município.

Artigo 12.º

**Protocolos de utilização**

1 — A Câmara Municipal do Sabugal poderá estabelecer protocolos com outras entidades legalmente constituídas, prevendo outros termos para a cedência das suas instalações que não estejam contemplados no presente Regulamento.

2 — Qualquer utilização das instalações que tenha como intuito fins lucrativos não será autorizada.

SECÇÃO IV

**Condições de utilização**

Artigo 13.º

**Autorização de utilização das instalações**

Qualquer tipo de utilização carece de autorização comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições previamente acordadas.

Artigo 14.º

**Pessoa responsável [Diretor(es) Técnico(s)]**

1 — Nas instalações desportivas, a que este Regulamento diz respeito, é obrigatório a existência de, pelos menos, um Diretor Técnico, com formação adequada e no cumprimento dos normativos legais.

2 — A presença de uma pessoa responsável [Diretor(es) Técnico(s)], a nomear pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, é obrigatória durante os respetivos períodos de utilização.

3 — Cabe(m) a esse(s) responsável(eis) [Diretor(es) Técnico(s)]:

*a*) Interceder junto dos praticantes da sua responsabilidade pelo cumprimento do presente Regulamento;

*b*) Aferir da responsabilidade por qualquer infração ao Regulamento cometida pelos respetivos praticantes;

*c*) Verificar, juntamente com o funcionário de serviço, o estado das instalações e equipamentos utilizados, assinando o respetivo relatório, se necessário;

*d*) Caso não seja possível a presença do Diretor Técnico do equipamento em causa, este poderá indicar, por escrito, outro colega com idêntica qualificação técnica;

*e*) Informar, por escrito, toda e qualquer situação que possa pôr em causa o normal funcionamento dos equipamentos desportivos a que este regulamento alude.

Artigo 15.º

**Cancelamento da autorização de utilização das instalações**

A autorização de utilização é imediatamente cancelada e posteriormente comunicada, por escrito, quando se observar qualquer infração às normas descritas neste Regulamento.

Artigo 16.º

**Acesso às áreas de prática desportiva**

O acesso às áreas de prática desportiva só é permitido aos utilizadores e dirigentes que se encontrem devidamente identificados, devendo o seu calçado e equipamento ser o apropriado para o tipo de piso da instalação em utilização e modalidade praticada.

Artigo 17.º

**Utilização dos balneários**

1 — Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de roupa e para a higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática.

2 — Os praticantes só podem utilizar os balneários que lhe correspondam consoante o género.

3 — Exceciona-se do número anterior as crianças com idade inferior a 7 anos quando acompanhadas pelo respetivo familiar/acompanhante.

4 — A chave dos cacifos é entregue pelo e posteriormente ao responsável da Câmara Municipal que se encontra na receção das instalações.

5 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelos objetos de valor pessoal que se encontrem nos balneários/cacifos.

6 — Quaisquer danos materiais, ou a utilização incorreta dos balneários serão registados pelo funcionário de serviço, para posterior responsabilização da entidade ou utilizador da instalação.

Artigo 18.º

**Prática desportiva**

1 — Nas instalações desportivas só é permitida a prática de qualquer atividade desportiva nos espaços a ela destinados.

2 — Em situação de treino ou competições desportivas não oficiais, só é permitida a entrada dos utentes nos 15 (quinze) minutos que antecedem o início da atividade.

3 — Em caso de competições desportivas oficiais, será permitida a entrada dos utentes, 60 (sessenta) minutos antes do início da atividade.

Artigo 19.º

**Áreas de circulação**

1 — O público de eventos e assistência a treinos só tem acesso às bancadas e respetivos sanitários.

2 — São de acesso exclusivo dos utentes e praticantes e dos responsáveis, as áreas de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelos funcionários.

Artigo 20.º

**Cacifos**

Todos os utentes interessados em ter acesso ao cacifo, deverão fazer o pedido do mesmo junto da Receção das Instalações.

Artigo 21.º

**Proibição de fumar/comer**

É proibido fumar/comer nas áreas destinadas à prática desportiva e em todas as instalações de apoio, desde que cobertas.

Artigo 22.º

**Prejuízos**

A entidade ou utilizador é responsável pelos prejuízos causados durante o período em que faça uso das mesmas.

SECÇÃO V

**Utilização dos materiais e equipamentos**

Artigo 23.º

**Requisição do material**

1 — O material desportivo que constitui o equipamento das instalações em causa, destina-se a apoiar as atividades dos praticantes e poderá ser requisitado, com as seguintes antecedências:

*a*) No dia anterior à utilização, tratando-se de atividades pontuais;
*b*) No dia quando se trata de atividades regulares;
*c*) Excecionalmente, o material poderá ser requisitado no início ou durante as atividades, embora daí possam resultar demoras desnecessárias para os utentes.

2 — Só os funcionários têm acesso às arrecadações de material.
3 — Não é permitido qualquer tipo de utilização para fins diferentes daqueles a que se destinam todos os equipamentos e materiais desportivos.
4 — O transporte, manuseamento, montagem e desmontagem, são da responsabilidade dos utentes, sob a supervisão do funcionário.
5 — A deterioração proveniente da má utilização dos equipamentos e materiais desportivos, será sempre responsabilizada a entidade ou utilizador.

Artigo 24.º

**Limite de utilização do material**

A utilização do material, referido no artigo anterior, é limitada pelo período de utilização das respetivas instalações.

Artigo 25.º

**Material de uso coletivo**

1 — O material desportivo de uso coletivo, propriedade do Município, está adstrito às instalações onde se encontra, dela não podendo ser retirado sem autorização superior.

2 — O material desportivo pertencente às escolas, clubes ou outras entidades, poderá ser depositado nas instalações pertencentes ao Município, desde que exista capacidade para tal.

Artigo 26.º

**Equipamento desportivo dos utentes**

1 — Devido à especificidade de cada instalação desportiva, o equipamento a ser utilizado pelos utentes deve ser apropriado à modalidade que vão praticar.

2 — No caso do Pavilhão Multiúsos [Pavilhão Gimnodesportivo], sala de cardiofitness e musculação e ainda sala de desenvolvimento de condição física/lúdica, nas áreas destinadas à prática desportiva só é permitido o uso de calçado apropriado nas seguintes condições:

*a*) O calçado utilizado no exterior não pode ser utilizado nos espaços destinados à modalidade desportiva;

*b*) Ter sola de borracha de rasto liso;

*c*) Deve encontrar-se limpo;

*d*) Deve ter características específicas para a prática da modalidade.

Além do calçado, também o vestuário deverá ser adequado à prática /modalidade desportiva que se irá praticar.

A acrescer, na sala de cardiofitness e musculação, é obrigatório o uso de toalha individual.

3 — No caso das Piscinas, devem ser cumpridas as seguintes condições:

*a*) É obrigatório o uso de touca;

*b*) Na área dos tanques da piscina, os utentes devem utilizar calçado (chinelos) e vestuário adequado (calções/fato de banho em licra e touca), sendo proibida a entrada na água sem tomar duche previamente.

SECÇÃO VI

**Dos funcionários e disciplina nas instalações**

Artigo 27.º

**Funcionário em serviço**

1 — Os funcionários em serviço nas instalações desportivas municipais são, para todos os efeitos, os representantes do Município do Sabugal.

2 — Devem intervir sempre que se verifiquem anomalias ou infrações ao Regulamento em vigor.

3 — Devem ser respeitados e considerados pelos utentes em questões de organização, higiene, segurança e disciplina.

4 — Prestar os esclarecimentos e informações solicitadas, relativamente ao funcionamento das instalações, no âmbito do presente Regulamento.

5 — Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido.

6 — Controlar a entrada/saída dos utentes e a sua circulação no interior das instalações (manual e/ou mecanicamente).

7 — Comunicar ao respetivo superior hierárquico quaisquer infrações ao presente Regulamento que presenciarem no exercício das suas funções.

8 — Nos casos de continuada e persistente situação de infração, os funcionários devem dar ordem de expulsão aos utentes e devem comunicar o facto, por escrito, ao respetivo superior hierárquico e ao vereador do pelouro na Autarquia.

Artigo 28.º

**Disciplina e conduta**

1 — Os utilizadores devem cumprir as seguintes normas de disciplina e conduta:

*a*) Usar com respeito e correção para com os restantes utilizadores e funcionários da autarquia, respeitando bens e pessoas;

*b*) Comer ou beber apenas nos locais destinados para o efeito;

*c*) Não se fazer acompanhar de quaisquer animais, sem prejuízo do direito de acessibilidade das pessoas com deficiência visual, acompanhados de cães-guia, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março;

*d*) Não utilizar objetos estranhos e inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar as instalações ou materiais nelas existentes;

*e*) Aceder às instalações apenas depois da correspondente autorização emitida pelo funcionário;

*f*) Não entrar no espaço da prática desportiva com vestuário e/ou calçado utilizado no exterior;

*g*) Permanecer nos balneários para além do estritamente necessário;

*h*) Não aceder a zonas e equipamentos de acesso reservado;

*i*) Aceder de imediato às solicitações de identificação que lhe sejam dirigidas pelos funcionários da Câmara Municipal em serviço;

*j*) Não destinar as instalações desportivas a outros fins, que não aqueles a que a instalação normalmente se destine, com exceção, de atividades previstas em Protocolo de Utilização a celebrar nos termos previstos no presente Regulamento, se for o caso.

2 — O comportamento dos praticantes e dos espetadores das várias modalidades desportivas deverá, em qualquer caso, pautar-se por princípios de respeito mútuo, sã camaradagem, desportivismo e boa educação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Regulamento e na lei geral.

3 — Os funcionários ao serviço nas instalações desportivas poderão não autorizar a entrada ou permanência nas mesmas, de utentes ou utilizadores que desrespeitem as normas de utilização constantes do ponto anterior e/ou que perturbem o normal desenrolar das atividades e de funcionamento das instalações.

Artigo 29.º

**Interdição**

1 — A interdição consiste na proibição temporária do acesso de utentes e/ou entidades, podendo ser aplicada individualmente ou coletivamente, desde que lhes sejam imputadas as faltas descritas no número seguinte.

2 — A interdição será aplicada aos responsáveis pelos seguintes atos:

*a*) Introdução, venda e/ou consumo de bebidas alcoólicas nas instalações desportivas;

*b*) Fumar nas instalações desportivas;

*c*) Introdução de armas e substâncias ou agentes explosivos/pirotécnicos nas instalações;

*d*) Agressão ou tentativa de agressão, entre espetadores e/ou representantes das entidades presentes;

*e*) Danos materiais;

*f*) Desrespeito contínuo pelas indicações transmitidas pelos funcionários de serviço;

*g*) Linguagem insultuosa, abusiva ou grosseira, bem como quaisquer comportamentos que perturbem o bem-estar, as atividades dos outros utentes, ou o normal funcionamento da sala;

*h*) Utentes que se encontrem sob o efeito de álcool ou narcóticos;

*i*) Desrespeito contínuo pelas normas do Regulamento;

3 — No interior das instalações desportivas é ainda proibido:

*a*) O acesso a animais;

*b*) O acesso a veículos motorizados, exceto quando em serviço;

*c*) Lançar no chão pontas de cigarros, papéis, plásticos, latas, garrafas e qualquer objeto suscetível de poluir os diversos espaços;

*d*) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes, portas e janelas dos edifícios ou outras construções;

*e*) Ingerir qualquer tipo de alimentos, fora dos locais destinados para o efeito;

*f*) Transportar garrafas de vidro, latas ou outros objetos contundentes para o interior das instalações desportivas;

*g*) Tirar fotografias ou proceder à gravação de quaisquer imagens, sem prévia autorização dos utilizadores e/ou consentimento da entidade gestora.

4 — Desrespeito pelo estipulado no Manual de Operações de Atividades Desportivas, de acordo com o artigo 21.º da Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

SECÇÃO VII

**Período de funcionamento**

Artigo 30.º

**Horário de Funcionamento**

As Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais funcionam durante todo o ano, exceto quando houver necessidade de operações de limpeza e manutenção.

Os horários de funcionamento, abertura e fecho, para cada época desportiva são afixados anualmente pelo Município do Sabugal.

CAPÍTULO II

## Disposições Específicas

SECÇÃO I

**Pavilhão Multiúsos [Pavilhão Gimnodesportivo]**

Artigo 31.º

**Atividades**

1 — No Pavilhão Multiúsos [Pavilhão Gimnodesportivo] poderão ser praticadas todas as modalidades coletivas e individuais, assim como atividades de expressão artística/dança, artes marciais e outras modalidades compatíveis com o seu espaço e condições de utilização.

2 — A Câmara Municipal poderá ainda autorizar a sua utilização para fins culturais e recreativos, desde que o interesse municipal e a ocasião justifiquem tal cedência.

SECÇÃO II

**Piscinas Municipais**

Artigo 32.º

**Vertente de utilização**

A atividade das piscinas procurará servir todos os interessados, criando um conjunto de vertentes de utilização individual e coletiva, nomeadamente:

*a*) Desporto Escolar;

*b*) Natação livre/lazer;

*c*) Aulas de Natação;
*d*) Hidroginástica;
*e*) Outras atividades aquáticas.

Artigo 33.º

**Funcionamento e Normas de Utilização**

1 — Utilização em regime livre:

*a*) Os utentes com menos de 18 anos devem entregar uma declaração do respetivo Encarregado de Educação autorizando a atividade livre;
*b*) Os utentes com menos de 12 anos devem ser acompanhados por um adulto;
*c*) Os horários estão estipulados no mapa de utilização da instalação, podendo a Câmara Municipal do Sabugal alterá-los com objetivo de melhorar o seu funcionamento.

2 — Utilização em regime de aulas:

*a*) As aulas funcionam com um número mínimo de 5 alunos e máximo de 15 alunos;
*b*) As aulas têm uma duração a variar entre 45 e 60 minutos;
*c*) O acesso aos balneários é permitido 10 minutos antes do horário da aula, e a saída terá que ocorrer 30 minutos após o seu final.

3 — Compete ao Nadador Salvador zelar pelo bom funcionamento do cais da piscina bem como pela correta utilização do regime livre.
4 — A utilização do material didático só é permitida com o consentimento do professor/nadador salvador.
5 — Apenas é permitido a utilização do material existente nas instalações.
6 — Não são permitidos saltos para a água nem qualquer atividade lúdica no cais da mesma.
7 — Os utentes que perturbem o normal funcionamento da utilização livre poderão sofrer um condicionamento da sua permanência nas piscinas.

Artigo 34.º

**Lotação**

Em quaisquer circunstâncias de utilização da piscina não é admissível estarem presentes mais de 5 utentes por pista.

Artigo 35.º

**Proibições**

É expressamente proibido:

*a*) A entrada no cais das piscinas com vestuário que não seja o especificado no artigo 26.º;
*b*) A entrada de animais;
*c*) Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositadamente;
*d*) Fumar;
*e*) A entrada na água sem tomar duche previamente;
*f*) O uso de cremes, maquilhagem, óleos ou outros produtos suscetíveis de alterar a qualidade ou características da água;
*g*) Ingerir qualquer tipo de alimento na zona das piscinas (incluindo pastilhas elásticas);
*h*) O acesso ao cais das piscinas sem calçado apropriado (chinelos);
*i*) A utilização de objetos cortantes e a projeção de objetos estranhos para a água;
*j*) A entrada na água sem a touca de natação;
*k*) Correr no cais das piscinas ou zona de balneários;

*l*) Efetuar mergulhos em corrida ou perturbar outros utentes;
*m*) Cuspir na água ou nos pavimentos;
*n*) Sentar-se nos separadores das pistas;
*o*) A entrada em circulação em zonas de acesso restrito.

SECÇÃO III

**Ginásio Cardiofitness e Musculação**

Artigo 36.º

**Admissão**

1 — No ato da inscrição o utente deve:

*a*) Preencher a ficha de inscrição em documento impresso especialmente elaborado para o efeito;
*b*) Declarar por escrito que não tem contraindicações para as atividades físicas desenvolvidas no ginásio;
*c*) Tomar conhecimento do Manual de Operações de Atividades Desportivas das instalações do ginásio (afixado) e declarar a sua concordância.

2 — O acesso ao Ginásio Cardiofitness pode ser suspenso se o utente não cumprir intencional e sistematicamente o regulamento e se puser em causa o bom nome ou reputação do mesmo.
3 — O cancelamento da inscrição não dá direito a qualquer reembolso de pagamentos já efetuados pelo utente.

Artigo 37.º

**Funcionamento**

1 — Os horários de funcionamento de cada uma das modalidades são os que encontram afixados e definidos anualmente.
2 — Aulas de grupo:

*a*) O número máximo de participantes nas aulas de grupo encontra-se condicionado em função do espaço físico da sala e dos instrumentos e equipamentos disponíveis;
*b*) Sempre que uma aula implique a utilização de equipamentos ou instrumentos, deverá o associado responsabilizar-se pela sua adequada utilização e arrumação no final da aula;
*c*) A hora de início das aulas de grupo deverá ser respeitada pelo utente, reservando-se ao técnico responsável, o direito de recusar a entrada do mesmo na respetiva aula já iniciada;
*d*) Nas aulas os utentes, deverão utilizar obrigatoriamente toalha própria para garantir a prática de exercício em condições de higiene e segurança.

Artigo 38.º

**Sala de Exercícios**

(Cardiofitness — Musculação)

1 — Os utentes deverão solicitar ajuda aos Técnicos de Exercício Físico de serviço, caso não conheçam o equipamento, respetivo modo de funcionamento e sempre que considerem necessário;
2 — Não são permitidos na sala Técnicos de Exercício Físico que não sejam recursos humanos da Autarquia;
3 — Os utentes deverão usar obrigatoriamente a toalha, para garantir a higiene dos bancos e encostos dos equipamentos existentes. Se necessário, deverão usar o desinfetante em spray e uma toalha de papel, existentes na sala, para limpar os equipamentos antes e/ou depois do seu uso;

4 — Os utentes deverão colocar todos os equipamentos de peso livre no devido lugar, após a sua utilização;

5 — Não é permitida a permanência na sala a crianças/jovens com idade inferior a 18 anos sem autorização prévia do respetivo Encarregado de Educação.

## CAPÍTULO III

## Pagamento de Tarifas/Preços

### Artigo 39.º

#### Pagamento de Tarifas/Preços

1 — As instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são mantidas financeiramente pela Câmara Municipal, que receberá também o produto das receitas provenientes da sua utilização.

2 — A utilização das instalações desportivas municipais está sujeita ao pagamento das tarifas e preços definidos em Regulamento de Tarifas e Preços do Município do Sabugal e respetiva conexa;

3 — As tarifas e preços relativos à utilização regular deverão ser liquidadas até ao 8.º dia do mês em questão a que se refere a utilização ou, caso coincida com feriado ou fim de semana, ao primeiro dia útil imediatamente a seguir.

4 — A não observância da norma anterior poderá implicar a interdição do uso das instalações ao utente/grupo de utentes/entidade faltosa, até à sua liquidação.

5 — Salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas/comprovadas, não haverá lugar à restituição de qualquer montante pago pelo utente/grupo de utentes/entidade.

6 — As tarifas e preços relativos a utilizações pontuais deverão ser pagas aquando do registo na receção.

7 — Para cada pagamento será emitido a correspondente fatura/recibo.

8 — As atividades poderão ser suspensas por motivos de avaria no equipamento e/ou instalações ou outro motivo de força maior. Nestes casos os clientes terão direito a compensar as aulas em que foram lesados ou se tal não for possível ao respetivo desconto na próxima entrada/mensalidade, após Despacho do Presidente da Câmara, sob informação técnica.

### Artigo 40.º

#### Isenções e reduções

1 — Estão isentas e/ou sujeita a reduções do pagamento de tarifas e preços as entidades e/ou utentes referidas no artigo 6.º do Regulamento de Tarifas e Preços do Município do Sabugal.

2 — Determinadas entidades parceiras poderão estar isentas de tarifas e preços, por decisão da Câmara Municipal, em função da pertinência da atividade em causa e em observância com o disposto no Regulamento de Tarifas e Preços do Município do Sabugal.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

### Artigo 41.º

#### Transmissão e Publicidade

1 — A autorização para a exploração de publicidade é da competência da Câmara Municipal.

2 — A utilização das instalações com transmissão televisiva carece de autorização específica, que deverá acautelar as condições de concessão de exploração de publicidade que esteja em vigor, bem como os interesses próprios da Câmara Municipal do Sabugal.

Artigo 42.º

**Concessão do Bar**

O funcionamento do Bar das Instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal fica sujeito às seguintes disposições:

*a*) Respeitar as presentes normas de funcionamento das instalações desportivas onde está inserido e demais legislação em vigor;
*b*) Respeitar na íntegra o contrato de concessão a estabelecer.

Artigo 43.º

**Policiamento e autorizações**

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento das instalações, durante a realização de eventos que assim o determinem, tal como a obtenção das licenças ou autorizações necessárias.

Artigo 44.º

**Segurança, Prevenção e Controlo da Violência**

O presente Capítulo implementa um conjunto de medidas preventivas e punitivas a adotar em caso de manifestações de violência verificadas em espetáculo ou competição desportiva, com vista a garantir a existência de condições de segurança nas instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal, bem como a possibilitar o decurso dos espetáculos desportivos de acordo com os princípios éticos inerentes à prática do desporto em geral.

Artigo 45.º

**Organizador de competição desportiva**

Entende-se por organizador da competição desportiva, a federação desportiva de qualquer modalidade suscetível de ser praticada na nave desportiva das instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal, a respetiva liga profissional, se a houver, associação desportiva de âmbito territorial ou qualquer outra entidade equiparada, relativamente às respetivas competições.

Artigo 46.º

**Promotor do espetáculo desportivo**

Entende-se por promotor do espetáculo desportivo, para efeitos do presente Capítulo, para além das entidades referidas no artigo anterior, os clubes, sociedades desportivas e outras associações desportivas.

Artigo 47.º

**Deveres dos promotores dos espetáculos desportivos**

1 — Sem prejuízo de outras obrigações legais ou regulamentares, os promotores do espetáculo desportivo estão, designadamente, sujeitos aos seguintes deveres:

*a*) Assumir a responsabilidade pela segurança do recinto desportivo, instalando ou montando anéis ou perímetros de segurança que venham a ser definidos pelas forças de segurança, e adotando sistemas de controlo de acesso conforme o disposto no artigo seguinte;
*b*) Incentivar o espírito ético e desportivo de todos os participantes no espetáculo desportivo;
*c*) Proteger os indivíduos que sejam alvos de ameaças e os bens e pertences destes, designadamente facilitando a respetiva saída, de forma segura, do recinto desportivo, em coordenação, se necessário, com os elementos de segurança;

*d*) Assegurar a separação física dos adeptos, reservando-lhes zonas distintas, nas competições desportivas de natureza profissional ou não profissional considerado de risco elevado;

*e*) Garantir a vigilância e controlo destinados a impedirem o excesso de lotação em qualquer zona do recinto e a assegurar o desimpedimento das vias de acesso;

*f*) Assegurar a vigilância de grupos de adeptos, nomeadamente nas deslocações para assistir a competições desportivas de natureza profissional ou não profissional consideradas de risco elevado, disputadas fora do recinto desportivo (instalações do Pavilhão e Piscinas Municipais do Sabugal);

*g*) Determinar as zonas de paragem e estacionamento de viaturas pertencentes às forças de segurança, à Autoridade Nacional de Proteção Civil, aos bombeiros, aos serviços de emergência médica, bem como dos circuitos de entrada, de circulação e de saída, numa ótica de segurança e de facilitação;

*h*) Determinar as zonas de paragem e estacionamento de viaturas pertencentes às comitivas dos clubes, associações ou sociedades desportivas em competição, árbitros, juízes ou cronometristas, bem como dos circuitos de entrada e de saída, numa ótica de segurança e de facilitação;

*i*) Definir as condições de exercício da atividade e respetiva circulação dos meios de comunicação social no recinto desportivo;

*j*) Elaborar um plano de emergência interno, prevendo e definindo, designadamente, a atuação dos assistentes de recinto desportivo, se os houver.

*k*) Designar um coordenador de segurança;

2 — Os promotores do espetáculo desportivo devem ainda, em articulação com o organizador da competição desportiva, se forem entidades diversas, procurar impulsionar, desenvolver e reforçar as ações educativas e sociais dos espetadores e outros intervenientes no espetáculo.

Artigo 48.º

**Revista pessoal de prevenção e segurança**

1 — As forças de segurança que possam ter sido destacadas para o espetáculo ou competição desportiva, sempre que tal se mostre necessário, podem proceder a revistas aos espetadores, de forma a evitar a existência de objetos ou substâncias proibidas, suscetíveis de possibilitar ou gerar atos de violência.

2 — Sempre que tal se mostre necessário, os assistentes das instalações ou recinto desportivo poderão, nos termos da lei, e na área definida para o controlo de acessos, efetuar revistas pessoais de prevenção e segurança aos espetadores, incluindo o tateamento, com o objetivo de impedir a introdução nos espaços desportivos de objetos ou substâncias proibidos ou suscetíveis de possibilitar ou gerar atos de violência.

Artigo 49.º

**Títulos de ingresso**

1 — Compete ao organizador da competição desportiva ponderar no início de cada época desportiva se existe alguma competição ou algum espetáculo desportivo que justifique a emissão de títulos de ingresso, devendo, se for caso disso, definir as suas características e os limites mínimo e máximo do respetivo preço, e emiti-los em conformidade com as regras estabelecidas e com os requisitos constantes da lei.

2 — Nas competições desportivas de natureza profissional ou não profissional considerado de risco elevado, será assegurado o controlo da venda de títulos de ingresso com recurso a meios mecânicos, eletrónicos ou eletromecânicos, a fim de assegurar o fluxo de entrada dos espetadores, impedindo a reutilização do título de ingresso e permitindo a deteção de títulos de ingressos falsos.

Artigo 50.º

**Coordenador de segurança de recinto desportivo**

O coordenador de segurança do recinto desportivo deve ser designado pelo promotor do espetáculo desportivo, sendo o responsável operacional pela segurança no interior do recinto desportivo

e dos eventuais anéis de segurança, coordenando a atividade dos assistentes de recinto desportivo, com vista a, em cooperação com o organizador da competição desportiva (se não coincidirem), com a força de segurança, com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e com as entidades de saúde, zelar pelo normal decurso do espetáculo desportivo, reunindo com as mesmas antes e depois deste, e elaborando um relatório final de ocorrências que deve ser entregue ao organizador da competição desportiva, com cópia ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Artigo 51.º

**Contraordenações**

1 — Sem prejuízo das contraordenações previstas e puníveis na Lei n.º 39/2012, no Decreto-Lei n.º 141/2009, na Lei n.º 113/2019, de 11 de setembro e na demais legislação aplicável, o incumprimento das disposições deste Regulamento constitui contraordenação punível com coima graduada entre os 50 € e os 500 €.

2 — A aplicação das coimas a que se refere o presente artigo obedecerá ao previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação: Lei n.º 109/2001, de 24/12 (Regime Geral das Contraordenações e Coimas), e demais legislação aplicável.

3 — As coimas constituem receita exclusiva da Câmara Municipal do Sabugal.

4 — Para além da coima, podem ainda ser aplicadas ao infrator as seguintes sanções acessórias:

*a*) Apreensão dos objetos usados na prática da contraordenação;

*b*) Interdição de utilização das instalações desportivas por um período máximo de 2 anos contados da data da notificação da decisão condenatória.

5 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a instauração, a decisão e a aplicação das coimas e sanções acessórias resultantes dos processos de contraordenação.

6 — A fiscalização do cumprimento das normas do presente Regulamento incumbe aos competentes serviços da Câmara Municipal do Sabugal e a quaisquer outras autoridades a quem, por lei, seja dada essa competência.

Artigo 52.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por despacho interpretativo do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador responsável pelo pelouro do desporto, mediante informação prévia do(s) Diretor(es) Técnico(s) das instalações desportivas ou Técnico incumbido de tal procedimento.

Artigo 53.º

**Norma Revogatória**

O presente Regulamento revoga todas as normas anteriores que com ele conflituam.

Artigo 54.º

**Entrada em vigor**

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

313476832

# MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

## Aviso n.º 13260/2020

*Sumário:* Prorrogação do prazo para a elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso.

**2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso — Prorrogação do prazo de elaboração**

Torna-se público, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Santo Tirso em reunião de 23 de julho de 2020, deliberou, ao abrigo do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, prorrogar o prazo para a elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal, publicado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 16958/2018 de 22 de novembro, por um período de 20 meses a contar de 15 de setembro de 2020, sem prejuízo do cumprimento do prazo que vier a ser fixado legalmente para os planos municipais se adequarem às novas regras de classificação e qualificação do solo.

4 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Costa*.

**Deliberação**

Publicita-se que a Câmara Municipal de Santo Tirso, em reunião de 23 de julho de 2020, deliberou, ao abrigo do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, prorrogar o prazo para a elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal, por um período de 20 meses a contar de 15 de setembro de 2020, sem prejuízo do cumprimento do prazo que vier a ser fixado legalmente para os planos municipais se adequarem às novas regras de classificação e qualificação do solo. A proposta foi aprovada por unanimidade.

31 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Costa*.

613465962

# MUNICÍPIO DE SARDOAL

## Aviso n.º 13261/2020

*Sumário:* Concurso interno de acesso circunscrito destinado a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontram a desempenhar funções como bombeiros sapadores.

No uso da competência que me é conferida, pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do definido no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 86/2019 de 2 de julho, foram providos em Bombeiros Sapadores, por concurso interno de acesso circunscrito, os seguintes trabalhadores:

Herculano Soares Lopes; César Augusto Marques Duarte, e Ruben Diogo de Oliveira Branco, iniciando as suas novas funções a 01 de agosto de 2020.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

313460153

# MUNICÍPIO DE SESIMBRA

## Aviso n.º 13262/2020

*Sumário:* Nomeação em regime de substituição da trabalhadora Inês Antunes Rocha.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 30/07/2020, na sequência da entrada em vigor do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Sesimbra, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, a trabalhadora abaixo indicada, a qual possui as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2020:

Inês Antunes Rocha, licenciada em Psicopedagogia Curativa, no cargo de Dirigente intermédia de 3.º grau da Unidade Técnica de Gestão de Equipamentos Educativos.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*, Dr.

313478939

# MUNICÍPIO DE SESIMBRA

## Aviso n.º 13263/2020

*Sumário:* Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador José Carlos Rodrigues Marinheiro.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 31/07/2020, foi deferido o pedido de denúncia de contrato por tempo indeterminado do trabalhador José Carlos Rodrigues Marinheiro, com efeitos a partir de 10 de agosto de 2020.

4 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

313479068

# MUNICÍPIO DE SESIMBRA

## Aviso n.º 13264/2020

*Sumário:* Mobilidades intercarreiras e intercategorias de diversos trabalhadores.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, nos termos do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despachos do signatário, datados de 30/07/2020, foram autorizadas as mobilidades intercarreiras e intercategorias dos seguintes trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ana Catarina de Almeida Mourato, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

Ana Rute Macedo Lagos, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

André Costa Garrau, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

Maria de Fátima Pinto da Cunha Soromenho, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

Miguel Filipe Carreiro Lopes, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Patrícia Guerreiro Rodrigues Viegas Fernandes Mousinho Serrote, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

Paula Cristina Cardeira Borralho, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Ricardo Nuno Silva Cidade do Carmo, para a carreira e categoria de técnico superior, posição 1 — nível 11 com efeitos a partir de 01/08/2020;

António Manuel Cardoso de Almeida, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Bruno Januário Relvas, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 2 — nível 7, com efeitos a partir de 01/08/2020;

David Alexandre Cancela Cordeiro, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Maria de Fátima Ramires da Silva, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 2 — nível 7, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Norberto José Simões Inocêncio, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir de 01/08/2020;

Raúl José Baêta Custódio, para a categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, posição 1 — nível 14, com efeitos a partir de 01/08/2020.

4 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

313478769

# MUNICÍPIO DE SINTRA

## Aviso n.º 13265/2020

*Sumário:* Alteração da carta de perigosidade de incêndio rural no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (2019-2028), numa área junto ao bairro da Cavaleira, Freguesia de Algueirão Mem Martins.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, sob proposta da Câmara, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 2.ª Sessão Extraordinária, de 8 de junho de 2020, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo foi aprovada uma alteração da carta de perigosidade de incêndio rural no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (2019-2028), numa área junto ao bairro da Cavaleira, Freguesia Algueirão Mem Martins.

A referida alteração é publicada pelo presente aviso na 2.ª série de *Diário da República.*

17 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

### Deliberação

Sérgio Paulo Mendes de Sousa Pinto, Presidente da Assembleia Municipal de Sintra, certifica que esta Assembleia Municipal de Sintra, na sua 2.ª sessão extraordinária, realizada no dia oito do mês de junho do ano de dois mil e vinte, deliberou a aprovação da alteração de perigosidade de incêndio florestal junto à zona do Bairro da Cavaleira, na freguesia de Algueirão — Mem Martins e, consequentemente, do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios Sintra (2019-2028).

### Proposta de Regulamento

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sintra

Artigo 1.º

#### Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sintra, adiante designado por PMDFCI — Sintra, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

#### Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

#### Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Sintra, é constituído pelos seguintes elementos:

*a*) Diagnóstico
*b*) Plano de Ação.

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caraterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

1) Caracterização física;
2) Caracterização climática;
3) Caracterização da população;
4) Caracterização da ocupação do solo, rede fundamental de conservação da natureza e gestão florestal;
5) Análise do histórico e causalidade dos incêndios florestais.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

1) Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no sistema de defesa da floresta contra incêndios;
2) Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais;
3) Objetivos e metas do PMDFCI;
4) Eixos estratégicos;
5) Estimativa de orçamento para implementação do PMDFCI.

Artigo 4.º

**Condicionantes**

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

1) Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são obrigados a proceder à gestão de combustível numa faixa de 50 metros à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação, de acordo com as normas constantes no anexo do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na sua atual redação (n.º 2, artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de Junho, na sua atual redação);
2) No âmbito dos planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território, podem ser previstas novas áreas para as finalidades identificadas nos n.os 10 e 13 do artigo 15.º, bem como ampliações de áreas já existentes com esses fins;
3) As novas edificações ou ampliação das edificações existentes, referidas no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, apenas são permitidas em espaço florestal, fora das áreas edificadas consolidadas, quando cumulativamente:

*a*) Estiverem inseridas nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural como de média, baixa e muito baixa perigosidade;
*b*) Garantirem, na sua implantação no terreno, distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m (medida a partir da alvenaria exterior da edificação), quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais ou quando inseridas ou confinantes com outras ocupações;

*c*) As estradas e planos de água confinantes com a propriedade poderão ser considerados na faixa de gestão de Combustível obrigatória mediante parecer da CMDF;

*d*) Adotarem medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e respetivos acessos, nomeadamente executando, sempre que possível, uma faixa de 1 a 2 m, ou mais, com pavimento não inflamável circundando as edificações e as chaminés das mesmas deverão ter rede de retenção de fagulhas;

*e*) Possuírem parecer favorável da CMDF;

4) Atendendo à realidade cadastral do município propõe-se que as novas edificações referidas no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, quando inseridas em espaço agrícola, fora das áreas edificadas consolidadas, tenham que respeitar a faixa de proteção e as regras referidas nas seguintes alíneas:

*a*) Em espaço agrícola, fora das áreas edificadas consolidadas, e desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal (floresta, matos e pastagens espontâneas), nos terrenos classificados com perigosidade de incêndio muito baixa, baixa e média, têm de salvaguardar, na sua implantação no terreno, uma faixa de proteção nunca inferior a 10 m até à estrema da propriedade (medida a partir da alvenaria exterior da edificação);

*b*) As estradas e planos de água confinantes com a propriedade poderão ser considerados na faixa de gestão de Combustível obrigatória mediante parecer da CMDF;

*c*) Nos terrenos classificados com perigosidade de incêndio média, para além do cumprimento do disposto na alínea anterior, deverá ser executada uma faixa de 1 a 2 m, ou mais, com pavimento não inflamável em redor da edificação;

*d*) Em todos os casos nas chaminés das edificações deverá ser colocada uma rede de retenção de fagulhas;

*e*) Existir parecer favorável da CMDF;

5) Na estrema de terreno confinante com a via pública infraestruturada, a faixa de gestão de combustível legalmente definida é medida a partir do eixo da via;

6) As faixas de proteção às novas edificações têm que estar inseridas nas propriedades de que são titulares, ou seja, em terreno pertencente ao proprietário da edificação, para que o ónus da gestão de combustível da rede secundária não seja transferido para terceiros;

7) Sem prejuízo do referido, devem também ser tidas em consideração as disposições constantes nos n.os 4, 6, 10 e 11 do artigo n.º 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões: 50 metros à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação

Artigo 5.º

**Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água**

1 — As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

*a*) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

*b*) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

*c*) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

*d*) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

**Critérios específicos de gestão de combustíveis**

1 — De acordo com o ponto IV do anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro, a Comissão Municipal de Defesa da Floresta de Sintra, aprovou em 12/03/2018, os critérios específicos de gestão de combustíveis para as faixas de gestão inseridas em faixas de gestão de combustível (FGC) de proteção à rede viária florestal (RVF), edificações e aglomerados urbanos integradas no parque natural Sintra cascais (PNSC), paisagem cultural de Sintra (parques e jardins históricos) e a áreas com elevado valor patrimonial ou paisagístico do município de Sintra por abrangerem:

*a*) Arvoredo classificado de interesse público;

*b*) Zonas de proteção a edifícios e monumentos nacionais;

*c*) Manchas de arvoredo com especial valor patrimonial ou paisagístico;

*d*) Manchas de arvoredo e outra vegetação protegida no âmbito da conservação da natureza e biodiversidade, tal como identificado em instrumento de gestão florestal, ou outros instrumentos de gestão territorial ou de gestão da Rede Natura 2000.

2 — Os critérios específicos de gestão de combustíveis referidos no ponto anterior, assim como o mapa da área territorial onde se aplicam, constam no Anexo VI.

Artigo 7.º

**Conteúdo Material**

O PMDFCI de Sintra — 2019-2028 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

Artigo 8.º

**Planeamento e vigência**

O PMDFCI de Sintra tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2019-2028 que nele é preconizado.

Artigo 9.º

**Monitorização**

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 10.º

**Alterações à legislação**

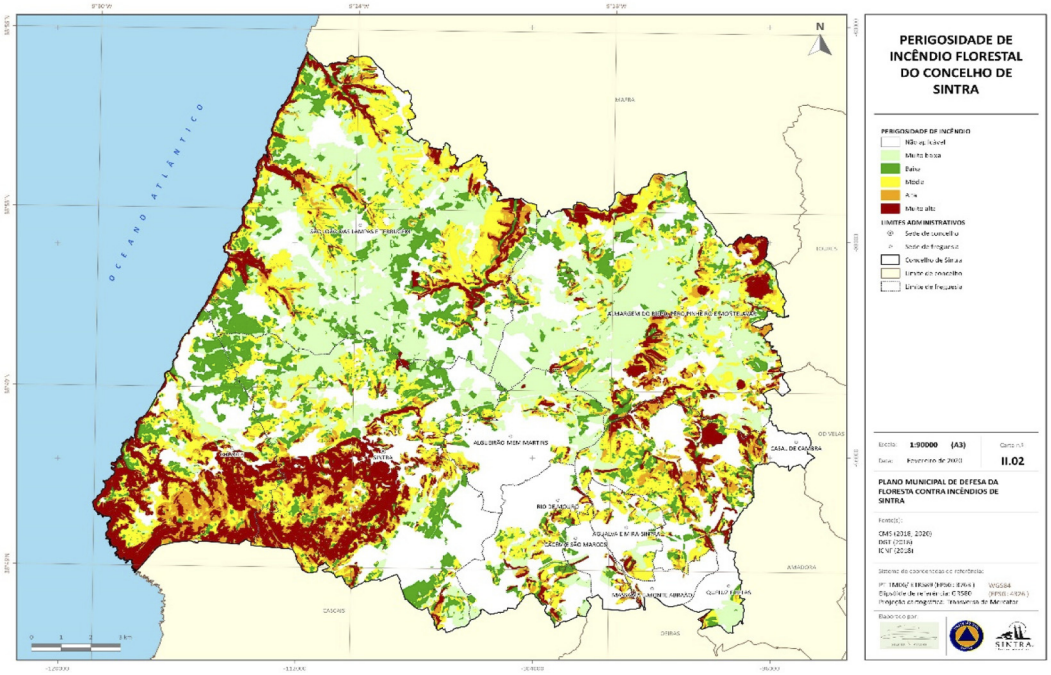
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

**Perigosidade de Incêndio Rural**

**Mapa da Perigosidade de Incêndio Rural**

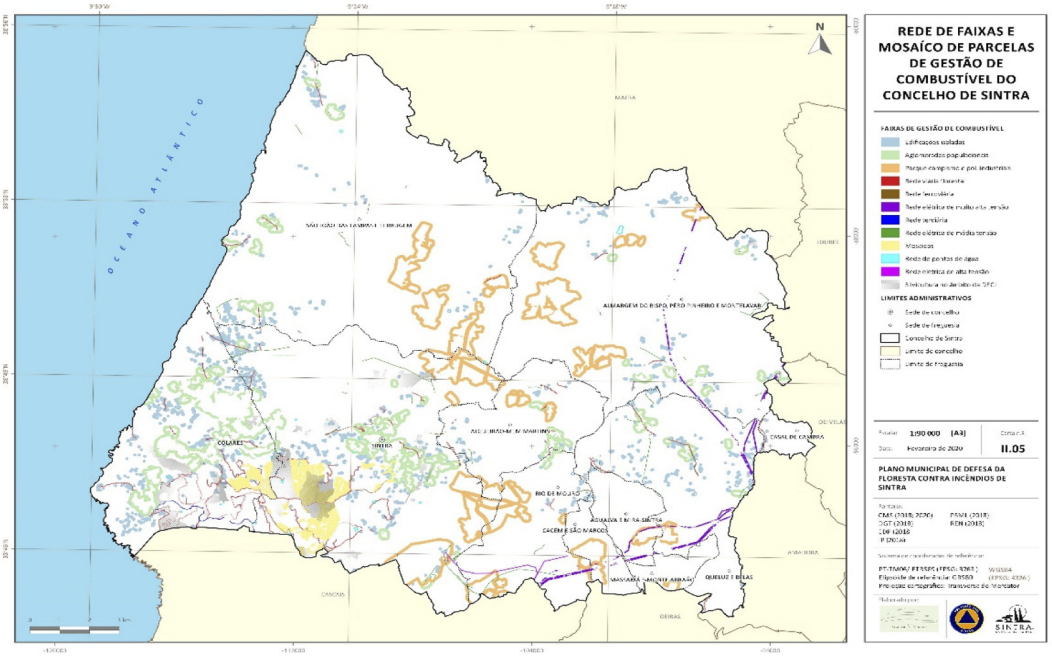



ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

**Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)**

**Mapa do Planeamento da RSFGC**

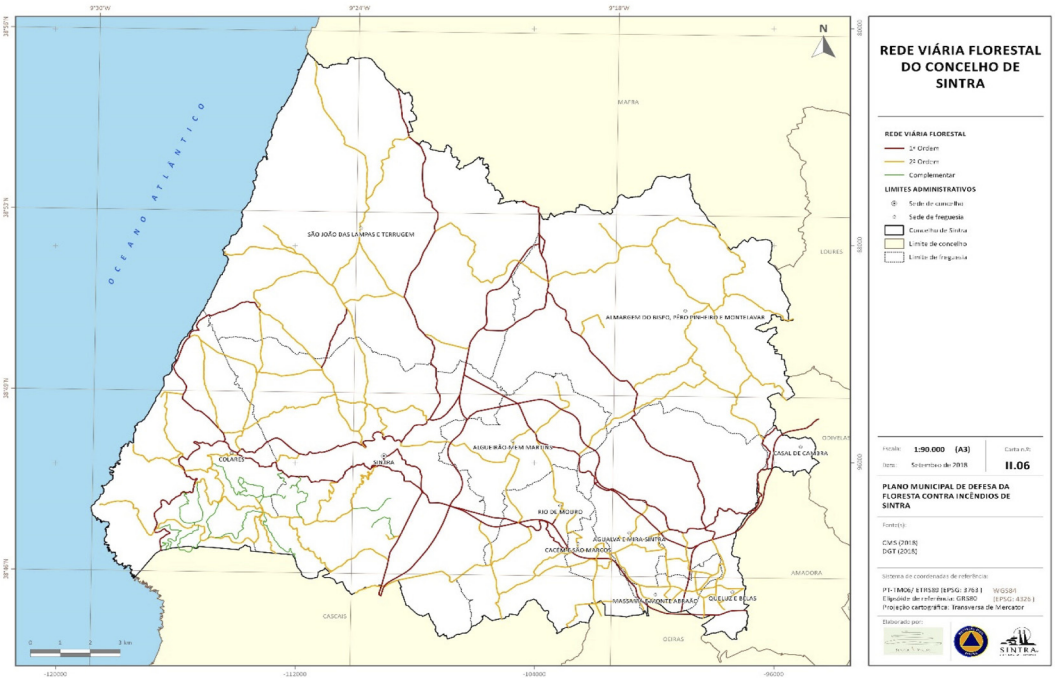


ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º]

**Planeamento da rede viária florestal (RVF)**

**Mapa do Planeamento da RVF**

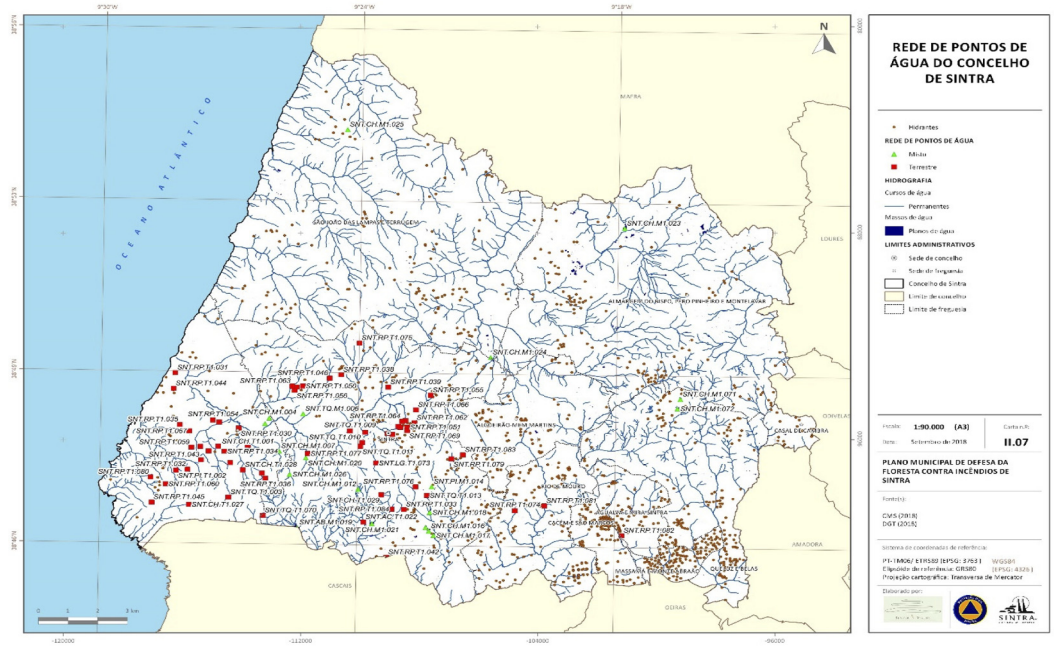



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º]

**Identificação da rede pontos de água**

**Mapa da Identificação da Rede de Pontos de Água**



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º]

**Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água**

**Quadro da Programação das Ações**

Intervenções na rede de FGC e MPGC para 2019-2028

| CÓD. | DESCRIÇÃO DA FGC/ MPGC | RESP | Área total COM necessidade de intervenção (ha) | DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA TOTAL COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (ha) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 01 | Edificações integradas em espaços rurais | CMS | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| | | PAUE | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 | 1.172 |
| | | SMAS | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | SPS-ML | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 02 | Aglomerados populacionais | CMS | 1 | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| | | PAUE | 1.124 | 1.121 | 307 | 1.124 | 307 | 1.121 | 307 | 1.124 | 307 | 1.121 | 307 |
| | | SPS-ML | 3 | | | 3 | | | | 3 | | | |
| 03 | Parques de campismo e polígonos industriais | CMS | 5 | 5 | | | 5 | | | 5 | | | 5 |
| | | PAUE | 1.239 | 1.239 | | 1.239 | | 1.239 | | 1.239 | | 1.239 | |
| | | SMAS | 0,4 | 0,4 | | | 0,4 | | | 0,4 | | | 0,4 |
| 04 | Rede viária florestal | ASCENDI | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | BRISA | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| | | CMS | 57 | 54 | 57 | 54 | 57 | 54 | 57 | 54 | 57 | 54 | 57 |
| | | IP | 43 | | 43 | | 43 | | 43 | | 43 | | 43 |
| | | PAUE | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| | | SPS-ML | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |
| 05 | Rede ferroviária | CMS | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 |
| | | IP | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 |
| 07 | Rede elétrica de muito alta tensão | REN | 107 | | 46 | 61 | | 46 | 61 | | 46 | 61 | |
| 09 | Rede terciária de FGC | SPS-ML | 13 | | 13 | | 13 | | 13 | | 13 | | 13 |
| 10 | Rede de média tensão | EDP | 47 | 17 | 18 | 13 | 17 | 18 | 13 | 17 | 18 | 13 | 17 |
| 11 | Mosaico de parcelas de gestão de combustível | IP | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| | | SPS-ML | 452 | 52 | 75 | 35 | 131 | 129 | 147 | 96 | 54 | 73 | 37 |
| 12 | Pontos de água | CMS | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | PAUE | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | SPS-ML | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Rede de alta tensão | EDP | 13 | 13 | | | 13 | | | 13 | | | 13 |
| 14 | Silvicultura no âmbito da DFCI | IP | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 |
| | | PAUE | 600 | 478 | 473 | 594 | 478 | 473 | 473 | 600 | 473 | 473 | 478 |
| | | SPS-ML | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| | | TOTAL | 5.142 | 4.412 | 2.471 | 4.554 | 2.504 | 4.512 | 2.553 | 4.584 | 2.450 | 4.460 | 2.410 |

*Legenda: **ASCENDI** – Autoestradas de Portugal, S.A; **BRISA** – Autoestradas de Portugal, S.A; **CMS** – Câmara Municipal de Sintra; **EDP** – Energias de Portugal; **IP** – Infraestruturas de Portugal; **PAUE** – Proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos inseridos nas faixas ou na rede viária florestal definidas no âmbito do PMDFCI; **REN** – Rede Elétrica Nacional; **SMAS** – Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra; **SPS-ML** – Sociedade Parques de Sintra Monte da Lua.*

Intervenções na rede viária florestal para 2019-2028

| CLASSES DAS VIAS DA RVF | RESP | COMPRIMENTO TOTAL (km) | Comprimento total COM necessidade de intervenção (km) | Comprimento total SEM necessidade de intervenção (km) | DISTRIBUIÇÃO DO COMPRIMENTO TOTAL COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (km) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 1.ª ORDEM FUNDAMENTAL | - | 150 | 0 | 150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.ª ORDEM FUNDAMENTAL | PAUE | 226 | 5 | 221 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| ORDEM COMPLEMENTAR | PAUE | 29 | 28 | 1 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| TOTAL | | 405 | 33 | 371 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 |

*Legenda:* **PAUE**: Proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que a qualquer título detenham terrenos inseridos nas faixas ou na rede viária florestal definida no âmbito
do PMDFCI.

Intervenções na rede de pontos de água para 2019-2028

| ID DO PONTO DE ÁGUA | DESIGNAÇÃO DO TIPO DE PONTO DE ÁGUA | CLASSE | VOLUME MÁXIMO (m³) | RESP. | TIPO DE INTERVENÇÃO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 1 | Charca | T | 320 | NDF | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 2 | Piscina | T | 196 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 3 | Tanque de rega | T | 588 | COM | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 5 | Tanque de rega | Mi | 140 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 6 | Tanque de rega | Mi | 440 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 9 | Tanque de rega | T | 336 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 10 | Tanque de rega | T | 440 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 11 | Tanque de rega | T | 300 | PRI | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 13 | Tanque de rega | T | 1056 | PUB | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 14 | Piscina | Mi | 1.470 | PUB | M | M | | M | | M | | M | | M |
| 19 | Albufeira de barragem | Mi | 42.8400 | PUB | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 21 | Charca | Mi | 50.784 | PRI | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 22 | Albufeira de açude | T | 21.012 | PRI | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 26 | Charca | Mi | 20.898 | PRI | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 27 | Charca | T | 5.712 | PUB | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 28 | Charca | T | 1.584 | PRI | M | | M | | M | | M | | M | |
| 29 | Charca | T | 5.148 | PUB | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 70 | Tanque de rega | T | 140 | PUB | M | M | | M | | M | | M | | M |
| TOTAL | | | 1.040.142 | - | 18 | 17 | 7 | 17 | 7 | 17 | 7 | 17 | 7 | 17 |

*Legenda:*

***Mi** – Misto; **T** – Terrestre*

***COM** – Comunitário; **NDF** – Não definido; **PRI** – Privado; **PUB** – Público*

***M** – Manutenção*

ANEXO VI

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

**Critérios específicos de gestão de combustíveis e mapa da área territorial**

**Critérios Específicos de Gestão de Combustíveis**

No seguimento da publicação de alterações ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios e das alterações subsequentes (Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto e Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro) e atendendo a que a aplicação dos critérios de gestão de combustíveis definidos na legislação em vigor poderá afetar de forma gravosa os valores naturais que o Departamento de Conservação da Natureza e Florestas Lisboa e Vale do Tejo (DCNFLVT) e a Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) tem por atribuição proteger, tem a informar-se o seguinte:

I — Enquadramento

*a*) As áreas florestais (povoamentos florestais e matos) do Parque Natural de Sintra-Cascais sujeitas a regime de proteção no âmbito do seu plano de ordenamento (RPOPNSC), isto é, classificadas como Área de Proteção Parcial de tipo I, Área de Proteção Parcial de tipo II, Área de Proteção Complementar de tipo I, Área de Proteção Complementar de tipo II e de tipo III, reúnem valores naturais e paisagísticos relevantes e constituem um património que exige critérios especiais de gestão da vegetação nas FGC, em conformidade com o disposto no n.º 5, da alínea A) — Critérios Gerais, do anexo à Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro;

*b*) Os critérios especiais para estas áreas reflete a intenção do DCNFLVT e da CMDF de salvaguardar os valores naturais (habitats naturais, flora e fauna) relevantes para a conservação da natureza e da biodiversidade e simultaneamente, dar cumprimento aos objetivos de redução do risco de deflagração de incêndio, garantindo a segurança de pessoas e bens na área do PNSC;

*c*) Os critérios especiais para áreas de valor elevado reflete a intenção do CMDF de salvaguardar a Paisagem Cultural de Sintra (parques e jardins históricos) e zonas de valor paisagístico elevado no Município de Sintra como a Matinha de Queluz e alinhamentos Arbóreos com valor patrimonial ou paisagístico junto as infraestruturas. Em conformidade com o disposto no n.º 5, da alínea A) — Critérios Gerais, do anexo à Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto, alterado pelo DL n.º 10/2018 de 14 de fevereiro.

II — Critérios específicos de intervenção:

*a*) A aplicação dos critérios estabelecidos no presente documento não exclui a necessidade de pedido de parecer ao PNSC.

II.1 — Serra de Sintra, parques e jardins históricos:

*a*) A Serra de Sintra é uma paisagem com características únicas no país e no mundo, por constituir não só um exemplo de rara beleza natural, mas também um exemplo notável da intervenção humana no território durante vários séculos. O resultado é uma paisagem extremamente rica do ponto de vista dos valores botânicos que encerra, aliados à presença de elementos arquitetónicos singulares, que lhe conferem uma excecional qualidade cénica. Assim, a redução da suscetibilidade ao fogo e a criação de condições para o combate deve ser conseguida preferencialmente através de intervenções nas áreas florestais, e não no interior dos Parques e Jardins classificados, considerando-se que a vegetação de elevado valor patrimonial fica excluída da obrigação de corte. Contudo, deverá ser garantido nestes locais, o esforço para a criação de uma descontinuidade horizontal e vertical entre os vários estratos arbóreos, arbustivos e rasteiro.

II.2 — Parque natural Sintra Cascais:

*a*) Nas faixas de gestão de combustíveis de proteção à rede viária (nacional, municipal e florestal), definidas nos Planos Municipais de Defesa da Floresta de Sintra e de Cascais e nas faixas

de gestão de combustível de proteção às edificações isoladas e aos aglomerados populacionais, aos equipamentos e infraestruturas, a intervenção sobre o coberto arbóreo deverá configurar um desbaste pelo baixo, incidindo essencialmente sobre árvores mortas, pinheiros-bravos em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), favorecendo sempre a manutenção do pinheiro-manso e das folhosas autóctones em detrimento do pinheiro-bravo pela sua maior eficiência no ensombramento do solo, importante contributo para o controlo passivo da vegetação heliófila (exigente em luz);

*b*) A intervenção no PNSC deve manter e beneficiar os pinheiros-mansos e as folhosas autóctones presentes nas propriedades, quer pela sua capacidade de ensombramento do solo, quer pela sua baixa inflamabilidade, pelo que sempre que estas árvores apresentem sinais de instabilidade deve ser realizada a sua poda ou desramação para reequilíbrio de copa e melhoria da sua estabilidade em detrimento do seu abate;

*c*) Na faixa de 5 m, contados da parede exterior de alvenaria das edificações existentes na propriedade e sua envolvente, deverão ser retirados todos os exemplares de pinheiro, eucalipto e invasoras lenhosas cuja copa se projete sobre a faixa referida;

*d*) Sempre que a propriedade evidencie a presença de invasoras lenhosas ou matos heliófilos no sob coberto, ou que estes estejam presentes na envolvente, a intervenção sobre o coberto arbóreo nas faixas de 45m/95 m subsequente não deverá respeitar os afastamentos de copas exigidos na legislação em vigor, de 10 m no caso de pinheiros-bravos e eucaliptos e de 4 m no caso de pinheiro-manso e outras espécies, pois a manutenção do ensombramento do solo é fundamental ao controlo passivo da regeneração vegetativa e seminal destas espécies, considerando-se que a retirada do ensombramento dado pelas copas das árvores levará a um aumento do risco de deflagração de incêndio;

*e*) Em suma considera-se que a intervenção sobre o coberto arbóreo nas FGC deverá no seu conjunto favorecer os pinheiros-mansos e as folhosas autóctones, garantindo uma densidade final que mantenha o ensombramento do solo, essencial ao controlo passivo de espécies heliófilas, em especial invasoras lenhosas.

*f*) Nas áreas em que estão cartografados habitats de matos de elevado interesse para a conservação da natureza e da biodiversidade, a redução da suscetibilidade ao fogo e a criação de condições para o combate deve ser conseguida preferencialmente através de intervenções na envolvente dos mesmos ou através de intervenções ecologicamente adequadas e a definir caso a caso. Considerando-se que esta vegetação fica excluída da obrigação de corte, decorrente da legislação em vigor, quando ultrapassem os 50 cm de altura, no caso de formações arbustivas, ou os 20 cm de altura no caso de formações subarbustivas.

*g*) A redução do volume combustível nas restantes situações deverá ser complementada com limpeza seletiva de vegetação (corte de matos), a incidir sobre arbustivas de elevada inflamabilidade (torga, tojo, esteva, urze), bem como sobre infestantes (silva e cana) quando estas formação ultrapassam 1 m de altura e tendo em conta que os matos associados aos pinhais são na sua maioria heliófilos, caracterizados por uma forte rebentação vegetativa após o corte, reforça-se a importância de ser mantido um forte ensombramento do solo, para controlar a sua regeneração e desenvolvimento, pelo que se devem manter os exemplares arbustivos bem desenvolvidos e cuja inflamabilidade seja baixa (sabina-da-praia, medronheiro, zambujeiros, aroeira, carrasco, espinheiro-preto, sanguinho-das-sebes, entre outros) e as espécies protegidas por legislação própria como sobreiros, azinheiras e azevinho independentemente da sua altura;

*h*) As exóticas invasoras (acácia, háqueas, pitósporos e outras) deverá evitar-se o corte, sempre que o seu DAP (Diâmetro à altura do peito, isto é a 1,30 m do solo) seja superior a 10 cm, devendo o seu controlo/erradicação ser concretizado preferencialmente por descasque (retirada de toda a casca até à altura de 1,30 m cortando-se a parte aérea só após a morte do exemplar), assegurando a manutenção dos exemplares em pé para garantir o ensombramento do solo e evitar o recurso à utilização de herbicida sistémico no reforço do controlo do rebentamento de toiça dos exemplares mais resistentes. O corte destes exemplares em verde só deve ser realizado quando o seu DAP é inferior a 10 cm, ou quando a sua remoção imediata não impede a manutenção do ensombramento do solo ou ainda, quando estes apresentam ramificações abaixo do DAP;

*i*) A metodologia descrita tem que ter continuidade, com um controlo de seguimento sobre a regeneração seminal e vegetativa destas espécies com vista à sua erradicação. Estes trabalhos serão desenvolvidos através de arranque de rizomas/plântulas e corte da regeneração vegetativa de exemplares já sujeitos a uma primeira intervenção de controlo, com uma periodicidade adequada nos anos seguintes à intervenção. Não se autoriza a utilização do controlo químico, isto é, a utilização de herbicidas, pois a permeabilidade do substrato potencia os efeitos negativos que o uso extensivo e continuado destes produtos tem sobre os aquíferos e sobre a fauna;

*j*) Na envolvente de linhas de água, se existentes na propriedade, as operações a ocorrerem devem ter cuidado acrescido de forma a manter e beneficiar todos os exemplares autóctones característicos das galerias ripícolas, não se autorizando mobilizações de solo na faixa de 10 m confinante com a linha de água e qualquer intervenção sobre a vegetação nesta faixa terá que ser seletiva, ou ecologicamente adequada;

*k*) A gestão da vegetação nas FGC deve incluir a desramação dos exemplares arbóreos e das arbustivas bem desenvolvidas que ficam no terreno, de forma a conseguir-se a separação vertical dos estratos de vegetação, a operação deverá incidir no terço inferior da copa e até aos 4 m de altura;

*l*) Todos os trabalhos deverão ser feitos de forma moto-manual, podendo equacionar-se a utilização de meios mecânicos para corte e destroçamento de vegetação e sempre para uma limpeza seletiva da vegetação, respeitando árvores e arbustos com interesse ecológico, não se autorizando a utilização de retroescavadoras ou giratórias;

*m*) Os sobrantes das operações referidas, cujo destino não seja a venda, poderão ser estilhaçados e deixados no local, mas sem constituir montes, para não conduzir ao aumento do risco de deflagração de incêndio no local, ou em alternativa removidos;

*n*) Nas aberturas ao copado arbóreo (clareiras), criadas com a intervenção de gestão da vegetação deverá proceder-se ao adensamento com espécies autóctones características da envolvente, cuja boa adaptação às condições edafo-climáticas, potencie um rápido desenvolvimento e eficácia no ensombramento do solo, um importante contributo ao controlo passivo da regeneração e desenvolvimento da vegetação exótica invasora e dos matos heliófilos;

*o*) Nos adensamentos a instalação das plantas deverá ser feita à cova, sem mobilização do solo e num compasso adequado e sempre na época mais apropriada, isto é, entre outubro e janeiro, para minimizar as mortalidades;

*p*) A aplicação dos critérios estabelecidos não exclui a necessidade de pedido de parecer de acordo com o disposto no Regulamento do Plano de Ordenamento do Parque Natural de Sintra Cascais (Resolução do Conselho de Ministros n.º 1-A/2004 de 8 de janeiro) as intervenções que configuram alteração do coberto vegetal em área sujeitas a regime de proteção, carecem de parecer prévio do Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo (DCNFLVT).

II.3 — Rede viária às quais se associem alinhamentos arbóreos com especial valor patrimonial ou paisagístico:

*a*) No caso de infraestruturas da rede viária às quais se associem alinhamentos arbóreos com especial valor patrimonial ou paisagístico, deve ser garantida a preservação do arvoredo sendo cumpridas as orientações do anexo, com exceção do distanciamento entre copas e percentagem de desramação, já que estes critérios levariam a danos irreversíveis no património arbóreo e por consequência à perda do seu valor patrimonial e paisagístico.

II.4 — Matinha de Queluz:

*a*) Intervenção sobre o coberto arbóreo deverá configurar um desbaste pelo baixo, incidindo essencialmente sobre árvores mortas e/ou em situação de instabilidade (aquela cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), favorecendo sempre a manutenção das folhosas autóctones em detrimento do eucalipto, pela sua maior eficiência no ensombramento do solo;

*b*) Sempre que a área evidencie a presença de invasoras lenhosas, ou que estes estejam presentes na envolvente, a intervenção sobre o coberto arbóreo não deverá respeitar os afastamentos de copas exigidos na legislação em vigor, pois a manutenção do ensombramento do solo é funda-

mental ao controlo passivo da regeneração vegetativa e seminal destas espécies, considerando-se que a retirada do ensombramento dado pelas copas das árvores levará a um aumento do risco de deflagração de incêndio;

*c*) A intervenção sobre o coberto arbóreo nas Faixas de Gestão de Combustíveis deverá no seu conjunto favorecer as folhosas autóctones, garantindo uma densidade final que mantenha o ensombramento do solo, essencial ao controlo passivo de espécies heliófilas, em especial invasoras lenhosas.

Conclusão

Em conformidade com o n.º 5, da alínea A) Critérios Gerais, do Anexo à Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto, alterado pelo DL n.º 10/2018 de 14 de fevereiro, foram estabelecidos critérios específicos a aplicar às faixas de gestão de combustível (FGC) de proteção à rede viária florestal (RVF), edificações e aglomerados urbanos integradas no Parque Natural Sintra Cascais (PNSC), Paisagem Cultural de Sintra (Parques e Jardins Históricos) e a áreas com elevado valor Patrimonial ou Paisagístico do Município de Sintra, no presente documento aprovado por maioria, com duas abstenções (Representante da REN e Representante da Associação de Proprietários de Quintas da Serra de Sintra), em sede de Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), no dia 12 de março de 2018.

313440795

# MUNICÍPIO DE SINTRA

## Aviso (extrato) n.º 13266/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois assistentes técnicos (construção civil).

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 17/02/2020, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço 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, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 28/10/2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República:*

Ref.ª 05/2020 — Dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Construção Civil — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Caraterização do posto de trabalho: Apoiar os serviços de fiscalização de obras, acompanhando a execução da obra, em conformidade com o projeto de execução e o cumprimento das especificações técnicas e dos cronogramas de tempo e financeiro, elaborando relatórios de informação sobre todas as alterações ao projeto, despesas não previstas, trabalhos a mais, ou outras, assegurando os procedimentos de receção provisória e definitiva da obra.

Nível habilitacional exigido: Curso Técnico Profissional, que confira grau de qualificação de nível III, nas áreas de Construção Civil, Engenharia, Arquitetura ou equiparado e equivalente ao 12.º ano de escolaridade.

Prazo de candidaturas — 15 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt

Informações — Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sintra, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2710-441 Sintra/219236957/dgrh@cm-sintra.pt.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 3 de maio.

23 de julho de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313428864

# MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

## Aviso n.º 13267/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior — turismo.

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por despacho datado de 28 de julho de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para Técnico Superior (Turismo) conforme o Aviso n.º 13388/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie n.º 161 de 23 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de agosto do corrente ano com João Pedro Neves da Silva Lopes, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15, correspondente a 1.205,08€.

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 — Telma Rute da Luz Martinho e Graça Maria Soares Traquina da Silva, ambas técnicas superiores

Vogais Suplentes — Rui Miguel Cabeleira Neves, técnico superior e Margarida Cristina Freire Simões Moleiro, dirigente intermédio de 3.º grau (Cultura)

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313460097

# MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

## Aviso n.º 13268/2020

*Sumário:* Consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do concelho de Viana do Alentejo.

**Consulta Pública do Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do concelho de Viana do Alentejo**

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público que foi deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 1 de julho de 2020, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, promover a consulta pública do Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do concelho de Viana do Alentejo, cujo teor se publica em anexo, por um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para recolha de contributos, observações ou sugestões tidas por convenientes, podendo as mesmas ser enviadas para o endereço eletrónico camara@cm-vianadoalentejo.pt, ou entregues no Balcão Municipal.

27 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Bernardino António Bengalinha Pinto.*

**Projeto de Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo**

Nota justificativa

A atividade agrícola de subsistência, materializada sob a forma de hortas, é uma atividade que permite uma melhoria da qualidade ambiental, através da manutenção da qualidade do solo e da biodiversidade e, consequentemente, da estrutura ecológica.

Além disso, as hortas têm um enorme potencial sociocultural permitindo um incremento da qualidade de vida dos seus Utilizadores.

Assim, através da criação das Hortas Comunitárias pretende-se promover a prática da horticultura biológica ou tradicional para consumo humano, de forma coerente com as necessidades e valores económicos, sociais e ambientais do concelho, impulsionando o surgimento de um novo espaço onde diferentes gerações convivem e trocam experiências. Neste espaço, é facultada aos munícipes a possibilidade de cultivar produtos hortícolas, ao mesmo tempo que lhes é permitido usufruir de áreas de convívio e descanso.

Esta iniciativa visa contribuir para um complemento ao orçamento familiar e serve também um propósito pedagógico, ao promover as boas práticas agrícolas e a agricultura biológica, incentivando a produção da terra e a preservação e conhecimento da natureza.

A criação das Hortas Comunitárias no concelho de Viana do Alentejo desempenhará um papel importante na melhoria da alimentação saudável das famílias, além de incrementar a inclusão e ocupação social, contemplando ainda uma forte componente educativa neste setor, fomentando o espírito comunitário e requalificando espaços que tendem a degradar-se.

A concretização desta iniciativa em Viana do Alentejo visa dotar o Município de um equipamento comunitário com uma forte componente social, considerando a importância do contacto direto com a natureza como forma de equilíbrio, interação e integração com o meio comunitário, social e ambiental, criando um local destinado à prática de horticultura inserido numa área verde, cuja manutenção seja participada, estimulando o espírito comunitário e a exploração qualificada de espaços objeto de propriedade pública.

Nestes termos, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, foi elaborado, com fundamento nas alíneas *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, o presente Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo.

O Projeto do Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo será publicitado no *Diário da República* para efeitos de consulta pública, após aprovação da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 01/07/2020.

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado com fundamento nas alíneas *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Artigo 2.º

**Âmbito da aplicação**

O presente Regulamento estabelece as regras de atribuição e de utilização das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo, doravante designadas apenas por "Hortas Comunitárias".

Artigo 3.º

**Objetivos**

Os principais objetivos das Hortas Comunitárias são:

*a*) Fomentar a prática da horticultura, dando a oportunidade aos munícipes de cultivar os seus próprios produtos, privilegiando as famílias mais desfavorecidas;
*b*) Criar um complemento ao rendimento familiar, no que diz respeito à alimentação;
*c*) Permitir o cultivo dos próprios alimentos, promovendo uma alimentação saudável, através dos produtos vegetais provenientes do cultivo tradicional ou biológico;
*d*) Promover o espírito de comunidade;
*e*) Promover práticas sustentáveis de utilização do solo, da água e do meio ambiente;
*f*) Potenciar a utilização da compostagem e sensibilizar relativamente às questões dos resíduos;
*g*) Combater o isolamento, promovendo o convívio entre gerações;
*h*) Possibilitar o contacto com a natureza;
*i*) Criar uma alternativa de lazer e de ocupação do tempo livre.

Artigo 4.º

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) Horta Comunitária — Espaço de terra destinado ao cultivo de plantas por parte de uma comunidade, possuindo zonas individuais e zonas partilhadas entre a comunidade. O cultivo deve ser realizado de forma sustentável, recorrendo a práticas que fomentem a melhoria do solo e a biodiversidade, como a rotação de culturas, fertilização orgânica e o combate natural de pragas e doenças, evitando utilização de produtos químicos de síntese, como fertilizantes e pesticidas;
*b*) Horta — Parcela de terreno atribuída a um hortelão, para que neste cultive plantas destinadas à sua alimentação;
*c*) Hortelão/Utilizador — Pessoa a quem foi atribuída uma Horta, após candidatura e seleção, nos termos previstos no presente Regulamento, que é responsável pelo seu cultivo e manutenção em boas condições de uso, celebrando para o efeito um Acordo de utilização com a Entidade Gestora;
*d*) Gestor — colaborador da entidade gestora, que a representa junto de horticultores, produtores e utilizadores, que zela pelo regular cumprimento do Acordo de utilização e de uma forma geral pela observância deste Regulamento;
*e*) Acordo de utilização — documento outorgado entre o Município de Viana do Alentejo e o Utilizador que consubstancia, pormenoriza e identifica o seu objeto e as condições de utilização da(s) parcela(s) de terreno afeta(s) à exploração;

*f*) Equipamentos de uso comum — Constituem equipamentos de uso comum, designadamente, os pontos de água, compostores, abrigos de ferramentas, mesas e bancos;

*g*) Grupo de Utilizadores — Conjunto de utilizadores que partilham equipamentos, designadamente, compostores, fontes de água (torneira, mangueiras), ferramentas, áreas de armazenagem e estacarias.

Artigo 5.º

**Entidade Gestora**

A Câmara Municipal de Viana do Alentejo (CMVA) é a Entidade Gestora da Horta Comunitária, competindo-lhe, designadamente:

*a*) Determinar a abertura dos procedimentos de candidatura com a fixação do prazo de apresentação das candidaturas e do número de Hortas a atribuir;

*b*) Aprovar a lista de atribuição das hortas nos termos previstos no presente regulamento;

*c*) Garantir a disponibilidade de água a cada Horta;

*d*) Disponibilizar um local partilhado para compostagem;

*e*) Garantir o bom estado dos acessos a cada Horta, bem como da zona de convívio e dos sanitários;

*f*) Resolver os problemas e eventuais conflitos que possam surgir na utilização das Hortas.

*g*) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento;

Artigo 6.º

**Participantes**

Pode candidatar-se a Hortelão das Hortas Comunitárias qualquer munícipe (pessoa singular), residente no Concelho de Viana do Alentejo, mediante preenchimento da ficha de candidatura e junção dos demais elementos previstos no artigo seguinte, desde que satisfaça as seguintes condições:

*a*) Idade igual ou superior a 16 anos;

*b*) Não ser proprietário ou arrendatário de qualquer prédio rústico, no qual possa exercer a prática de horticultura e agricultura.

Artigo 7.º

**Instrução das candidaturas**

1 — As candidaturas são instruídas com os seguintes documentos:

*a*) Formulário de candidatura, constante do Anexo I, devidamente preenchido;

*b*) Atestado de residência, com indicação da composição do agregado familiar, a obter na Junta de Freguesia;

*c*) Documento comprovativo de beneficiação de prestações sociais (se aplicável);

*d*) Certidão comprovativa de que, nem o candidato, nem qualquer um dos elementos do seu agregado familiar, é proprietário ou arrendatário de prédio rustico.

2 — Cada candidato só poderá apresentar uma candidatura à atribuição de uma Horta.

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 12.º deste Regulamento, apenas será atribuída uma Horta por agregado familiar.

4 — O procedimento de candidatura decorrerá pelo período de tempo que venha a ser determinado pela Câmara Municipal.

5 — É motivo de exclusão a não entrega de toda a documentação instrutória da candidatura até ao fim do prazo estabelecido para a respetiva apresentação.

Artigo 8.º

**Critérios de seleção**

1 — A CMVA fará a seleção dos candidatos às Hortas dando prioridade aos munícipes que se enquadrem nas seguintes situações e obtiverem maior pontuação, obtida nos termos do n.º 2, até esgotar o número de Hortas a atribuir:

*a*) Beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI);
*b*) Beneficiários do Cartão "Viana Social".
*c*) Desempregados;
*d*) Beneficiários do Cartão Social do Reformado, Pensionista e idoso;
*e*) Famílias numerosas;
*f*) Idade superior 65 anos;
*g*) Não ser proprietário ou arrendatário de prédio rústico;
*h*) Não estar inserido em agregado familiar em que algum dos membros seja proprietário ou arrendatário de prédio rústico;
*i*) Já ter sido Hortelão ao abrigo do presente regulamento.

2 — A pontuação de cada candidato será obtida nos termos do quadro seguinte:

| Situação | Hipótese | Pontuação (0-20) |
|---|---|---|
| *a*) É Beneficiário do Rendimento Social de Inserção (RSI) | Sim | 20 |
| | Não | 8 |
| *b*) É Beneficiário do Cartão "Viana Social" | Sim | 20 |
| | Não | 6 |
| *c*) Está desempregado | Sim (há mais de 12 meses) | 19 |
| | Sim (entre 6 meses e 12 meses) | 16 |
| | Sim (há menos de 6 meses) | 14 |
| | Não | 8 |
| *d*) É Beneficiário do Cartão Social do Reformado, Pensionista e idoso. | Sim | 20 |
| | Não | 10 |
| *e*) Tem uma Família numerosa (igual ou superior a 5 elementos). | Sim | 18 |
| | Não | 6 |
| *f*) O candidato tem: | | |
| Idade superior 65 anos | Sim | 15 |
| Idade igual ou inferior a 65 anos | Sim | 7 |
| *g*) É proprietário ou arrendatário de prédio rústico | Sim | 0 |
| | Não | 20 |
| *h*) O candidato está inserido em agregado familiar em que algum dos membros seja proprietário ou arrendatário de prédio rústico. | Sim | 0 |
| | Não | 20 |
| *i*) O candidato já foi Hortelão ao abrigo do presente regulamento. | Sim | 20 |
| | Não | 0 |

3 — Em caso de igualdade de pontuação entre candidatos os critérios de desempate, por ordem de prioridade, são os seguintes:

*a*) Ser beneficiário do RSI há mais tempo;
*b*) Em situação de desemprego há mais tempo
*c*) Inserção em agregado familiar com maior número de elementos;
*d*) Ter mais idade.

4 — O candidato que comprovadamente preste falsas declarações, ficará impedido de apresentar novas candidaturas pelo prazo de dois anos.
5 — A lista dos candidatos admitidos e a excluir, após aprovada pela Câmara Municipal, será divulgada em Edital na página oficial do Município de Viana do Alentejo, podendo os candidatos apresentar reclamações por escrito dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

6 — Os Candidatos a excluir serão notificados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo para efeitos de audiência prévia.

Artigo 9.º

**Atribuição da Horta**

Após a análise das candidaturas e a hierarquização dos candidatos em função da pontuação obtida, a atribuição das Hortas a cada candidato será efetuada mediante sorteio, realizado pela Câmara Municipal, para o qual serão convocados todos os interessados.

Artigo 10.º

**Celebração, duração e renovação do Acordo de utilização da Horta**

1 — O Acordo de utilização da Horta será celebrado, nos termos do Anexo II.

2 — O Acordo de utilização da Horta será celebrado pelo prazo de 12 meses, contado da data da sua assinatura, sendo renovável automaticamente por iguais períodos até ao limite de cinco anos, salvo oposição por qualquer uma das Partes (Utilizador ou Município) comunicada com a antecedência mínima de 30 dias úteis relativamente ao termo do prazo, por carta ou ofício registado.

3 — O direito ao uso das Hortas atribuídas é intransmissível, salvo autorização expressa da Câmara Municipal, formalizada com a outorga de um Acordo de utilização pelo novo utilizador e pelo Município de Viana do Alentejo.

4 — A utilização das Hortas implica a aceitação do presente Regulamento e a assinatura do Acordo de utilização nos termos do presente artigo, bem como a renúncia a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas na Horta disponibilizada, nomeadamente, pela plantação de árvores de fruto, que findo o Acordo constituirão propriedade do Município.

Artigo 11.º

**Cessação do Acordo de utilização da Horta**

1 — Caso o Acordo de utilização não cesse por oposição à renovação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior ou por resolução ou denúncia nos termos dos números seguintes, cessa decorrido o prazo máximo de cinco anos, a contar da data da respetiva assinatura.

2 — A Câmara Municipal pode resolver o Acordo de utilização nas seguintes situações:

*a*) Alteração de freguesia de residência por parte do hortelão;

*b*) Alteração superveniente dos requisitos referidos no n.º 1 do artigo 8.º

*c*) Incumprimento das condições de utilização fixadas no presente Regulamento e no acordo de utilização, em especial, nos artigos 15.º e 16.º;

*d*) Não pagamento da água consumida, no caso de haver lugar a tal pagamento, nos termos do artigo 17.º;

*e*) Outro motivo devidamente justificado.

3 — No caso de intenção de cessação do Acordo de utilização nos termos do número anterior, a Câmara Municipal notificará o Hortelão dessa intenção, através de carta registada, para efeitos de audiência prévia a que refere o artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Não havendo alegações por parte do Hortelão, este dispõe do prazo de 30 dias corridos (a contar do fim da audiência prévia) para abandonar a Horta, e retirar desta tudo o que não seja plantas ou resíduos de plantas, e tenha sido por ele colocado ou construído na mesma.

5 — O Utilizador pode, a qualquer momento e sem apresentação de motivo justificativo, denunciar o Acordo de utilização e deixar de utilizar o espaço disponibilizado, devendo para o efeito, informar a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, com a antecedência mínima de 30 dias úteis, por carta registada ou requerimento entregue pessoalmente nas respetivas instalações, devendo até lá, retirar da Horta a tudo o que não sejam plantas ou resíduos de plantas, e tenha sido por ele colocado ou construído na mesma.

6 — Caso a Horta não seja restituída nas condições em que lhe foi atribuída, os eventuais custos de limpeza e outros trabalhos necessários à reposição dos terrenos são imputados ao Hortelão responsável pela Horta e sua manutenção.

Artigo 12.º

**Concursos posteriores**

1 — Sempre que se verifique a existência de Hortas disponíveis, a Câmara Municipal poderá determinar a abertura de novo concurso de seleção de candidatos à atribuição de Hortas.

2 — Um Hortelão que já possua uma Horta na Horta Comunitária, pode concorrer à atribuição de uma outra Horta, desde que se verifique que a atual se encontra totalmente ocupada e mantida em boas condições de uso durante um período de tempo contínuo mínimo de 18 meses.

3 — Os candidatos que não sejam Hortelões na Horta Comunitária terão prioridade neste concurso, face aos candidatos que já o sejam.

4 — O Hortelão cujo Acordo de utilização da Horta venha a cessar pelo decurso do prazo máximo de cinco anos, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do presente regulamento, pode candidatar-se novamente ao novo concurso que venha a ser aberto para atribuição dessa ou de outra Horta, sendo lhe aplicável os critérios de seleção do artigo 8.º

Artigo 13.º

**Localização, número e áreas das Hortas**

1 — A Horta Comunitária localiza-se na freguesia de Viana do Alentejo, apresentando uma área total de 6.464,40 $m^2$, tendo cada Horta uma área de 70 $m^2$, aproximadamente.

2 — A Horta comunitária é composta por 43 Hortas.

Artigo 14.º

**Direitos dos utilizadores**

1 — Os Utilizadores têm direito:

*a*) A dispor de uma Horta de terreno cultivável, com área aproximada de 70 $m^2$, para a prática de horticultura tradicional ou biológica;

*b*) Ao uso comum de recursos, espaços e materiais;

*c*) Ao abastecimento de água para efeitos exclusivos de rega do cultivo praticado na Horta que lhe foi atribuída;

*d*) A utilizar as instalações sanitárias e um espaço de lazer comum;

*e*) Ao uso comum das zonas de compostagem.

2 — A limpeza das instalações, referidas na alínea *d*), serão efetuadas pela Entidade Gestora com a periodicidade que se revelar necessária.

3 — As zonas reservadas à compostagem de resíduos de culturas servem para posterior utilização como fertilizante por parte dos Hortelões nas suas Hortas.

4 — A gestão dos resíduos é responsabilidade da comunidade da Horta Comunitária, podendo haver intervenção da Câmara Municipal, enquanto Entidade Gestora.

Artigo 15.º

**Normas de Utilização**

1 — As Hortas devem ser utilizadas de acordo com as seguintes regras gerais:

*a*) Podem ser exploradas culturas hortícolas, plantadas flores de corte, plantas aromáticas e condimentares, por métodos associados à horticultura tradicional ou biológica, tais como a rotação de culturas;

*b*) É permitido instalar uma arrecadação em madeira na cor natural, de caráter amovível, com um máximo de 4 $m^2$ e uma altura máxima de 1.90 m (medido no ponto mais alto);

*c*) A Horta poderá ser delimitada com rede metálica de jardim na cor verde, com a altura máxima de 0,50 m, fixada através de estacas em madeira;

*d*) O cultivo da Horta deve iniciar-se no prazo máximo de 60 dias úteis após a assinatura do Acordo de utilização;

*e*) A fertilização deve ser feita preferencialmente a partir da compostagem;

*f*) Os produtos cultivados deverão ser para consumo próprio, exceto em eventos promovidos pela Entidade Gestora, tais como o "Mercado dos Produtores";

*g*) O direito à utilização da Horta é inalienável e intransmissível;

*h*) A água deve ser utilizada de forma racional;

*i*) O solo deve ser utilizado de forma correta evitando a sua erosão;

*j*) A Horta deve manter-se cultivada e em bom estado de uso;

*k*) As culturas de determinada Horta não devem interferir com as de outros Hortelões, nem com as zonas comuns e/ou as zonas de acessos;

*l*) Os resíduos das culturas devem ser transportados e depositados no compostor, exceto se os Hortelões pretenderem que estes permaneçam na sua Horta;

*m*) O lixo deve ser colocado no local adequado;

*n*) O pagamento da água utilizada na Horta deve ser efetuado nos prazos estabelecidos, no caso de haver lugar a tal pagamento;

*o*) A zona de convívio e a casa de banho devem ser mantidas em boas condições de uso após a sua utilização;

*p*) A Câmara Municipal deve ser informada atempadamente pelo Hortelão sempre que hajam alterações às suas situações quanto aos itens referidos no artigo 8.º

*q*) Deve ser facultado o acesso aos trabalhadores do Município de Viana do Alentejo no exercício das suas funções.

2 — A Entidade Gestora não se responsabiliza pelos prejuízos causados por eventuais furtos ou atos de vandalismo praticados por terceiros.

Artigo 16.º

**Proibições**

É proibido aos Utilizadores:

*a*) Construir estruturas ou edificações de caráter permanente, bem como, pavimentos impermeáveis, designadamente com recurso a cimento;

*b*) Cultivar fora do limite da Horta que lhe foi atribuída;

*c*) Utilizar pesticidas e fertilizantes sintéticos, antibióticos, aditivos alimentares e auxiliares tecnológicos, salvo em casos excecionais, autorizados pela Entidade Gestora mediante requerimento fundamentado a apresentar pelo Hortelão;

*d*) Usar organismos geneticamente modificados;

*e*) Plantar árvores ou arbustos de grande porte;

*f*) Armazenar resíduos sólidos urbanos ou outros, exceto os resíduos verdes a utilizar nos sistemas de compostagem fora dos locais apropriados;

*g*) Deter animais domésticos/companhia na Horta, exceto cães guia;

*h*) Construir ou instalar estufas;

*i*) Proceder a queima de resíduos das culturas ou transportá-los para fora da horta Comunitária;

*j*) Aceder à Horta de outro Hortelão sem o conhecimento e autorização deste;

*k*) Transportar água obtida no interior da Horta Comunitária para o exterior;

*l*) Foguear ou queimar qualquer tipo de resíduos;

*m*) Fazer fogueiras;

*n*) Obstruir zonas partilhadas e o acesso a Hortas;

*o*) Circular com qualquer veículo motorizado no interior da Horta Comunitária, sem autorização prévia por parte da Câmara Municipal, exceto motoenxadas/motocultivador;

*p*) Ceder a água da sua Horta a uma outra Horta;

*q*) Criar animais;

*r*) Transportar solo do interior para o exterior e do exterior para o interior da Horta Comunitária;
*s*) Beber água das torneiras existentes nos lotes das Hortas;
*t*) Regar durante as horas de maior calor nos meses de junho a setembro;
*u*) Utilizar estacas que possam provocar sombreamento das Hortas adjacentes;
*v*) Utilizar a Horta para cultivo de espécies vegetais legalmente proibidas.

Artigo 17.º

**Gestão da água**

1 — Cada Horta terá uma torneira independente para abastecimento de água, à qual está associado um contador para registo do consumo.
2 — De outubro a março, cada Horta terá direito a um máximo a 8 $m^3$/mês de água a título gratuito.
3 — Atingido o valor máximo referido no número anterior, o excedente de água consumido terá o seguinte preço por cada $m^3$:

*a*) Entre 9 e 15 $m^3$ — 0.50 €/$m^3$;
*b*) Superior a 15 $m^3$ — 1.00 €/$m^3$.

4 — De abril a setembro, cada Horta terá direito a 20 $m^3$/mês de água a título gratuito.
5 — Atingido o valor máximo referido no número anterior, o excedente de água consumido terá o seguinte preço por cada m3:

*a*) Entre 21 e 25 $m^3$ — 0.50 €/$m^3$;
*b*) Superior a 25 $m^3$ — 1.50 €/$m^3$.

6 — Mensalmente, a Câmara Municipal procederá à leitura dos contadores de cada Horta, e no caso de se verificar a necessidade de pagamento pela água consumida, deverá ser emitido uma fatura que será enviada via correio para a morada do Hortelão, tendo este um prazo de 15 dias úteis para efetuar o pagamento, sob pena de cessação do Acordo de utilização da Horta ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º do presente Regulamento.
7 — A água utilizada para rega não é controlada, pelo que não deve ser utilizada para consumo humano.
8 — Os volumes máximos indicados nos n.os 2 e 4 poderão ser reajustados pela Entidade Gestora, que informará os Hortelões antecipadamente.

Artigo 18.º

**Fiscalização e Penalidades**

1 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, enquanto Entidade Gestora.
2 — O Utilizador é responsável pelo pagamento ao Município de Viana do Alentejo de uma indemnização, no valor dos eventuais danos provocados, com vista à devida reposição do estado inicial das Hortas e equipamentos, nos termos gerais de direito.

Artigo 19.º

**Dúvidas e omissões**

Qualquer situação omissa ou duvidosa a que o presente Regulamento não dê resposta, será analisada e decidida pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor e publicação**

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O presente Regulamento estará disponível para consulta na página eletrónica do Município, sendo entregue um exemplar a cada Hortelão em anexo ao acordo de utilização.

ANEXO I

**Formulário de Candidatura**

Nome completo: _____

Data de nascimento: ___/___/____ Estado civil: _____ N.º de Contribuinte:_____

N.º de B.I./C.C.:_____ Morada: _____

Código Postal: _____ - _____ Localidade: _____ Tlf./Tlm: _____

E-mail: _____

**1 - É beneficiário do Rendimento Social de Inserção?**

☐ Sim

☐ Não

(Se sim junte em anexo o respetivo comprovativo da Segurança Social)

**2 - Encontra-se desempregado há mais de 6 meses?**

☐ Sim

☐ Não

(Se sim junte em anexo o respetivo comprovativo do IEFP)

**3 - É beneficiário do cartão "Viana Social"?**

☐ Sim

☐ Não

**4 - É beneficiário do Cartão Social do Reformado, Pensionista e idoso?**

☐ Sim

☐ Não

**5 – É Proprietário ou arrendatário de um prédio rústico no concelho de Viana do Alentejo?**

Sim ☐

Não ☐

**6 – Pode exercer a prática de Horticultura e agricultura no prédio rústico que é proprietário ou arrendatário?**

Sim ☐

Não ☐

**7 - N.º de elementos do agregado familiar: _____**

Nome e Parentesco dos elementos do agregado familiar que pretende que participem em conjunto no cultivo das hortas:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____

_____ _____

_____ _____

☐ Declaro que tomei conhecimento do regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo;

☐ Declaro sob compromisso de honra que as declarações prestadas são verdadeiras.

Data _____/_____/_____

Assinatura

_____

**Em anexo:**

Fotocópia dos Cartões de Contribuinte e B.I./C.C;

Documentos instrutórios conforme artigo 6.º do Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo.

ANEXO II

**Acordo de Utilização**

Entre:

1.º Outorgante: Município de Viana do Alentejo, Pessoa Coletiva de Direito Público n.º… com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, representado pelo Senhor Presidente da Câmara … adiante designado por Município; e

2.º Outorgante: Nome …, titular do B.I./C.C. n.º… com validade até …, com o número de identificação fiscal …residente em …, na freguesia de … no Concelho …

É celebrado o presente Acordo de Utilização nos termos do disposto no artigo 9.º do Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo e que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira

**Objeto**

O 1.º Outorgante, para prossecução dos objetivos plasmados no artigo 2.º do Regulamento referido na Cláusula anterior, cede gratuitamente ao 2.º Outorgante, para a prática de horticultura tradicional ou biológica, uma Horta com a área de … $m^2$, designada por horta n.º …, identificada na planta que constitui anexo ao presente Acordo de Utilização.

Cláusula Segunda

**Prazo**

O Acordo de Utilização vigora pelo prazo de 12 (doze) meses e é passível de renovação nos termos do Regulamento Municipal das Hortas Comunitárias do Concelho de Viana do Alentejo, com a duração máxima de cinco anos.

Cláusula Terceira

**Declaração**

O 2.º Outorgante declara que tem conhecimento do conteúdo do Regulamento referido na Cláusula Primeira, que constitui Anexo ao presente Acordo e que dele faz parte integrante, e declara que se compromete a respeitá-lo integralmente, tendo conhecimento das consequências inerentes ao respetivo incumprimento, quer em termos de resolução do mesmo, quer de eventual direito de indemnização do Município de Viana do Alentejo.

Paços do Município de Viana do Alentejo, … de … de …

O 1.º Outorgante,

_____

O 2.º Outorgante,

_____

313436923

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

## Aviso n.º 13269/2020

*Sumário:* Alterações ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios.

Faz-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião ordinária realizada em 27 de junho de 2020, deliberou aprovar as alterações ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios, nomeadamente aos artigos 125.º, 128.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º, 135.º, 136.º, 141.º, 142.º e 143.º e aditar os artigos 142.º-A e 143.º-A do Título V do Livro V, respetivamente, após deliberação da Câmara Municipal de 5 de março de 2020 e decorrido o prazo de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para apresentação de propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publicam as citadas alterações que entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da República Portuguesa.

30 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha,* Dr.

### Alterações ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios

Artigo 125.º

**Objeto**

É alterado o n.º 3 que passa a ter a seguinte redação:

«O BMV visa acolher candidaturas de pessoas interessadas em fazer voluntariado, com idade igual ou superior a 16 anos, residentes no concelho de Vila Nova de Famalicão, bem como receber solicitações de voluntários por parte de entidades promotoras, procedendo ao encaminhamento de voluntários para essas entidades e acompanhando a sua inserção.»

É aditado o n.º 5) com a seguinte redação:

«Os candidatos a voluntários com idade inferior a 18 anos devem, aquando da sua candidatura, preencher um formulário de autorização assinado pelo seu encarregado de educação.»

Artigo 128.º

**Domínios do Voluntariado**

«O voluntariado pode ser desenvolvido, entre outros domínios da atividade humana, nas seguintes áreas: [...]

São aditadas as alíneas «o) Cultura e *p*) Museus da Rede de Museus.»

Artigo 131.º

**Formação**

É alterado passando a ter a seguinte redação:

«Compete ao BMV a promoção de formação inicial de voluntariado estruturada dirigida a pessoas que desenvolvam ou pretendam desenvolver atividades voluntárias.»

Artigo 132.º

**Encaminhamento**

É alterado o seu n.º 1 passando a ter a seguinte redação:

«O BMV assegura a divulgação das ações de voluntariado, cabendo ao voluntário escolher a(s) ação(ões) que pretende participar, bem como o encaminhamento dos voluntários.»

Artigo 133.º

**Acompanhamento e avaliação**

É retirado o seu n.º 2 passando o referido artigo a ter a seguinte redação:

«O BMV procede a uma avaliação geral da satisfação do voluntário e da entidade promotora de voluntariado pelo trabalho desenvolvido.»

Artigo 134.º

**Direitos e obrigações das entidades promotoras**

O mencionado artigo passa a ter a seguinte redação*:*

«1 — As entidades promotoras têm direito a elaborar e estabelecer com o voluntário um programa de voluntariado, subscrito pelas partes, que defina a natureza, duração e periodicidade da atividade voluntária a desenvolver.

2 — As entidades promotoras ficam obrigadas a:

*a*) Designar um responsável para efetuar o enquadramento, acompanhamento e avaliação do voluntário no decurso da atividade a desenvolver;

*b*) Assegurar a correta utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios colocados ao dispor do voluntário;

*c*) Garantir a formação específica para os voluntários, quando necessário;

*d*) Assegurar os encargos com a apólice de seguro contratualizado para os voluntários;

*e*) Assegurar os custos com despesas relacionadas com os transportes, decorrentes da atividade, se a eles houver lugar, assim como os inerentes às refeições, se tal se justificar.

3 — À entidade promotora assiste o direito de não aceitar o voluntário encaminhado pelo BMV, sempre que considere que o mesmo não se adequa ao projeto a desenvolver.»

Artigo 135.º

**Direitos dos voluntários**

As alíneas do artigo em causa são alteradas passando a ter a seguinte redação:

«Os voluntários têm direito a:

*a*) Dispor de um cartão de identificação de voluntário, o qual é pessoal e intransmissível, válido por um ano, a contar da data da sua entrega, tendo para o efeito que realizar pelo menos 3 ações de voluntariado;

*b*) Estabelecer com a entidade com que colabora um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho que vai realizar;

*c*) Seguro obrigatório ativado pelo Município, quando as ações de voluntariado são dinamizadas pelo mesmo e ativado por entidades externas, quando as ações são desenvolvidas por essas entidades;

*d*) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com certificação, pela entidade promotora, sempre que o requerer;

*e*) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;

*f*) Participar das decisões que dizem respeito à atividade voluntária que pratica.»

Artigo 136.º

**Medidas de reconhecimento**

As alíneas do artigo em causa são alteradas passando a ter a seguinte redação:

«Os voluntários podem ter:

*a*) Redução de 50 % no acesso a qualquer das piscinas municipais no regime livre até duas vezes por semana;

*b*) Redução de 50 % na aquisição de bilhete para qualquer espetáculo a realizar na Casa das Artes, mediante marcação prévia com 10 dias de antecedência e sujeita à disponibilidade de lugares;

*c*) Descontos em empresas ou instituições aderentes ao cartão do BMV.»

Artigo 141.º

**Direitos**

São acrescentadas novas alíneas ao seu n.º 1, nomeadamente as alíneas *c*), *d*), *e*), *f*) e *g*), pelo que o mencionado artigo passa a ter a seguinte redação:

«1 — Os voluntários têm direito a:

*a*) Seguro de acidentes pessoais, ativado pelo Município, visando a cobertura dos riscos de morte ou invalidez permanente, despesas de tratamento e transporte e incapacidade temporária e absoluta pelos valores fixados pela Portaria mencionada no Estatuto Social do Bombeiro;

*b*) Ser agraciado com distinções honoríficas por serviços relevantes e extraordinários prestados à causa do Voluntariado, por atos de coragem e abnegação no salvamento de pessoas, animais ou bens e ainda pela assiduidade revelada por um serviço efetivo com comportamento exemplar e dedicação;

*c*) Prioridade na atribuição de habitação social promovida pelo Município ou apoio à renda, quando em igualdade de condições sociais e de candidatura com outros candidatos, nas condições fixadas no Título II e Título IV, do Livro VI do presente Código, com as devidas adaptações;

*d*) Apoio inicial para o encaminhamento jurídico e administrativo ao agregado familiar dos voluntários, em processos decorrentes da morte do voluntário;

*e*) Apoio na elaboração e desenvolvimento de candidaturas a financiamento externo nos domínios do emprego e formação profissional;

*f*) Apoio na promoção da capacitação e inserção profissional dos voluntários desempregados, desempregados de longa duração ou candidatos a primeiro emprego, em medidas ativas de emprego, em parceria com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, nos setores público e privado, desde que o candidato reúna as condições de elegibilidade;

*g*) Aplicação da tarifa social na água, saneamento e recolha de resíduos sólidos, em habitação permanente, própria ou arrendada dos voluntários;

2 — As distinções honoríficas mencionadas na alínea *b*) do número anterior, nos graus de ouro, prata e bronze, a conceder pela Câmara Municipal compreendem as seguintes modalidades:

*a*) Medalha Municipal de Coragem e Abnegação;

*b*) Medalha Municipal de Serviços Distintos;

*c*) Medalha Municipal de Dedicação Pública.»

Artigo 142.º

**Medidas de Reconhecimento**

É retirada a anterior alínea *c*) ao seu n.º 1, pelo que o referido artigo passa a ter a seguinte redação:

«1 — Mediante adesão ao BMV, os voluntários têm ainda direito a:

*a*) Redução de 50 % no acesso a qualquer das piscinas municipais no regime livre até duas vezes por semana, sendo que este acesso apenas será facultado ao próprio;
*b*) Redução de 50 % na aquisição de bilhete para qualquer espetáculo a realizar na Casa das Artes, que seja organizado ou apoiado pela Câmara Municipal, mediante marcação prévia com 10 dias de antecedência e sujeita à disponibilidade de lugares;
*c*) Descontos em empresas ou instituições aderentes ao cartão do BMV.

2 — Anualmente são atribuídas 5 bolsas de estudo destinadas aos filhos dos voluntários falecidos em serviço ou por facto de doença contraída no desempenho das funções de voluntariado, nas condições fixadas no Título IV, do Livro II do presente Código, com as devidas adaptações.
3 — Anualmente são atribuídas 5 bolsas de estudo destinadas aos voluntários nas condições fixadas no Título IV, do Livro II do presente Código, com as devidas adaptações.»

É aditado o artigo 142.º-A com a epígrafe «Duração dos direitos e das medidas de reconhecimento», com a seguinte redação:

«Os direitos e as medidas de reconhecimento serão concedidos pelo período de um ano, a contar da data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem os requisitos da sua atribuição, renováveis automaticamente após confirmação anual, pela respetiva Associação Humanitária da manutenção da sua condição nos artigos 138.º e 139.º»

Artigo 143.º

**Cartão de identificação**

É alterado o seu n.º 1 passando o mencionado artigo a ter a seguinte redação:

«1 — Os beneficiários do regime do presente Capítulo serão titulares de cartão de identificação emitido pela Câmara Municipal, nos termos do previsto no artigo 135.º, com as devidas adaptações.
2 — Anualmente, as corporações de bombeiros voluntários ou os núcleos da Cruz Vermelha enviarão à Câmara Municipal relação nominal dos voluntários ao seu serviço.
3 — A renovação do cartão de identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade.»

Por último, é, ainda, aditado o artigo 143.º-A com a epígrafe: «Cessação dos direitos e das medidas de reconhecimento» com a seguinte redação:

«Os direitos e as medidas de reconhecimento atribuídos no âmbito do presente Capítulo cessam:

*a*) Por morte do beneficiário;
*b*) Com a cessação das funções de voluntário, exceto em caso de doença grave ou inatividade por acidente decorrente da função;
*c*) Caso o beneficiário preste falsas declarações junto da Câmara Municipal;
*d*) Caso o beneficiário faça uso imprudente e indevido do cartão de identificação;

*e*) Caso no decurso do exercício das suas funções venha a ser acusado pela prática de algum ilícito penal, financeiro, fiscal, ou contra a segurança social, a titulo de dolo ou negligência, por factos praticados no exercido da função de voluntário;

*f*) Verificando-se alguma das causas previstas no número anterior, a cessação de benefícios concedidos opera por despacho do Presidente da Câmara, após audição do interessado.»

313459652

# MUNICÍPIO DE VISEU

## Aviso n.º 13270/2020

*Sumário:* Prorrogação do prazo para a conclusão do procedimento de alteração do Plano de Pormenor da Cava de Viriato e áreas envolventes — UOPG 1.3.

Maria da Conceição Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viseu, torna público que a Câmara Municipal de Viseu, em reunião ordinária realizada a 25 de junho de 2020, deliberou, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que fosse prorrogado, por mais 18 (dezoito) meses, com efeitos reportados à data de 06 de junho de 2020, o prazo para a conclusão do procedimento de alteração do Plano de Pormenor da Cava de Viriato e áreas envolventes — UOPG 1.3, na prossecução do anterior Aviso n.º 16673/2018, de 15 de novembro.

Mais deliberou que, decorrente do estabelecido no n.º 1, do artigo 76.º, do Dec. Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a deliberação seja publicada no *Diário da República,* divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na internet da Câmara Municipal.

31 de julho de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição Azevedo*.

**Deliberação**

**Câmara Municipal de Viseu — Alteração ao Plano de Pormenor da Cava de Viriato e Áreas Envolventes UOPG 1.3 — Prorrogação do prazo para alteração do Plano de Pormenor — Processo n.º 70/2018/1 e EDOC/2020/31285**

A Câmara Municipal de Viseu, deliberou aprovar a prorrogação do prazo, por mais dezoito meses, para a conclusão do procedimento de alteração do Plano de Pormenor da Cava de Viriato e áreas envolventes — UOPG 1.3, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com efeitos reportados à data de 06 de junho de 2020, tudo nos precisos termos da informação técnica n.º 51/2020, de 16 de junho de 2020, e cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais.

Para efeitos de execução imediata, esta deliberação foi aprovada em minuta.

25 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Rui Alexandre Mendes Duarte*.

613457749

# FREGUESIA DE ALJEZUR

## Aviso n.º 13271/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aljezur.

Henrique Manuel Ramos Henriques, Presidente da Junta de Freguesia de Aljezur, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em dezassete de fevereiro do corrente, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

3 de agosto de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Henrique Manuel Ramos Henriques*.

### Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aljezur

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Aljezur tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Aljezur no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

**Âmbito**

O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

**Princípios**

No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

Prossecução do interesse público e boa administração;

Transparência;

Imparcialidade;
Probidade;
Integridade e honestidade;
Urbanidade;
Respeito interinstitucional;
Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Aljezur são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

**Convites ou benefícios similares**

Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

**Registo de Interesses**

O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Aljezur.

Artigo 13.º

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313459717

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSAFRIM E BARÃO DE SÃO JOÃO

## Aviso n.º 13272/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João.

### Código de Conduta

Introdução

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado, por deliberação da Junta de Freguesia de Bensafrim e Barão de São João, tomada em reunião ordinária de 14 de julho de 2020.

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções da Junta de Freguesia de Bensafrim e Barão de São João, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Bensafrim e Barão de São João.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

*a*) Prossecução do interesse público e boa administração;

*b*) Transparência;

*c*) Imparcialidade;
*d*) Probidade;
*e*) Integridade e honestidade;
*f*) Urbanidade;
*g*) Respeito interinstitucional;
*h*) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quias tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

*a*) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoas, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
*b*) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens, identificadas nos artigos 6.º e 8.º como compartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
*c*) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das suas funções.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo presidente da Junta de Freguesia, determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser presencialmente remetidas:

*a*) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

*b*) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

**Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 (euro).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo de 150 euros, nos termos dos números anteriores desde que:

*a*) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;

*b*) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 9.º

**Conflitos de interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da Lei.

Artigo 11.º

**Registo de interesses**

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses. Nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve contar:

*a*) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

*b*) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia; nos termos definidos no regulamento a aprovar pela Assembleia de Freguesia de Bensafrim e Barão de São João.

Artigo 12.º

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações aos trabalhadores da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João.

Artigo 13.º

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

27 de julho de 2020. — O Presidente da Junta, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

313460559

# FREGUESIA DO CABEÇUDO

## Aviso (extrato) n.º 13273/2020

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia do Cabeçudo.

### Código de Conduta da Freguesia do Cabeçudo

A Freguesia do Cabeçudo, Concelho de Sertã, em reunião de 25 de março de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia do Cabeçudo, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia para consulta.

25 de março de 2020. — O Presidente, *Ramiro Alves da Silva*.

313458801

# FREGUESIA DE MARVILA

## Aviso n.º 13274/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional.

### Conclusão do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho (Referência A — 2 postos; Referência B — 3 postos) para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado pelo Aviso n.º 14475/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2018, com recurso à bolsa de recrutamento, para os devidos efeitos, torna-se público que:

1 — Após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Patrícia Alexandra da Nóbrega Lopes Marques da referência B, foram cumpridos os períodos experimentais da carreira e categoria de Assistente Operacional, com a duração de 60 dias.

2 — Após avaliação dos períodos experimentais, pelo Júri definido para o efeito, o Órgão Executivo da Freguesia de Marvila homologou em reunião de 10 de julho de 2020 o seguinte:

*a*) Patrícia Alexandra da Nóbrega Lopes Marques, período experimental concluído com sucesso, com a classificação de 15 valores.

13 de julho de 2020. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *António Videira*.

313395395

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

## Declaração de Retificação n.º 598/2020

*Sumário:* Retifica o Regulamento n.º 632/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2020.

O Regulamento n.º 632/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2020, saiu com as seguintes inexatidões que assim se retificam:

Onde se lê «Consulta pública do Regulamento para a Aldeia Columbófila e 2.ª adenda ao Regulamento e Tabela de Taxas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão» deve ler-se «Consulta pública da 2.ª adenda ao Regulamento e Tabela de Taxas da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão».

5 de agosto de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro de Oliveira Brás*.

313471753

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

## Aviso (extrato) n.º 13275/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico.

**Procedimento Concursal Comum para contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico**

1 — Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 21 de julho de 2020, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

2 — Posto de trabalho e caraterização:

2.1 — Carreira/Categoria: Assistente Técnico — 1 (um) posto de trabalho.

2.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, incluindo as seguintes funções:

*a*) Serviços de apoio administrativo para garantir o cumprimento do Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas;

*b*) Providenciar a receção dos bens alimentares, bem como garantir a sua organização e conservação;

*c*) Proceder aos agendamentos de entregas dos cabazes alimentares, junto dos Utentes que acedam a esse apoio.

A descrição de funções referidas nas alíneas anteriores, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2.1.2 — Local de trabalho: área da circunscrição geográfica da União das Freguesias de Queluz e Belas, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

4 — Nos termos do n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da Junta de Freguesia de Queluz e Belas, em www.ufqueluzbelas.pt, de forma integral.

31 de julho de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

313458364

# SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

## Aviso n.º 13276/2020

*Sumário:* Alteração do posicionamento remuneratório, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2019, de trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra.

### Alteração do Posicionamento Remuneratório

Faz-se público que, o Conselho de Administração na reunião de 29/10/2019 e de 28/01/2020, nos termos dos artigos 100.º e 156.º, n.º 7 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto e efeitos no n.º 8 do artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado de 2018, aprovada pela Lei n.º 114/2017, de 29/12 e do artigo 16.º da Lei do Orçamento de Estado de 2019, aprovada pela Lei n.º 71/2018, de 31/12, autorizou a alteração da posição remuneratória, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2019, dos seguintes trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal destes Serviços:

| Nome | Carreira | Posição remuneratoria | Nível remuneratorio |
|---|---|---|---|
| Adérito Pereira Moreira | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Álvaro Afonso Mendes Santos | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Alvaro Manuel Palma | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| Américo Paulo Jesus Feliciano | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Ana Cristina Fernandes Veríssimo | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Ana Maria Alegria Aguiar | Técnico Superior | 13.ª | 54 |
| Ana Maria Alves Mendes | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Ana Maria Shore Brito Loio Moita Guimarães | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Ana Marta Silva Granja Marques Violante | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Ana Paula de Sousa Veiga Peres Soveral | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Ana Paula Nunes Silva Francisco | Assistente Técnico | 3.ª | 8 |
| Ana Paula Santos Sousa | Coordenador Técnico | 2.ª | 17 |
| Ana Salomé Coelho Félix de Brito | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| Ana Teresa Pires Cartaxo Cardeira | Técnico Superior | 5.ª | 27 |
| Anabela Ramos Vicente Paulo | Assistente Técnico | 8.ª | 13 |
| Aníbal Ferreira Loureiro | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| António Gonçalves André | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| António Jorge Marçal Campos | Encarregado Operacional | 2.ª | 9 |
| António José Ferrão Santos | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| António Luís Rodrigues Santos | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| António Manuel Caim Carlota | Técnico Superior | 6.ª | 31 |
| António Manuel Serrão Calhau | Assistente Operacional | 8.ª | 8 |
| António Maria Correia Raposo | Encarregado Operacional | 7.ª | 14 |
| Armindo Jacinto Jorge | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Basílio José Santos Pedro Conceição | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Carla Alexandra Martins Rodrigues | Assistente Técnico | 3.ª | 8 |
| Carla Fernanda Heliodoro Sobral | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Carla Maria Afonso Nunes | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Carlos Alberto Silva Costa | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Carlos Valentim Belo Mendes Teodoro | Assistente Técnico | 6.ª | 11 |
| Cátia Marisa Batista da Silva Cardoso | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| Cátia Monteiro Simões | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Cecília Jorge Gonçalves | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Cidália Maria Coutinho Neves | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Cláudia Sofia Lopes Duque da Cruz Graça | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Cláudio Antonio Isidoro de Oliveira | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Cristina Celeste Miranda Santos | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| Edgar Miguel Carvalho Ferreira | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Eduardo Jorge Alves Farinha | Técnico Superior | 2.ª | 15 |
| Elisa das Dores Cordeiro Candeias | Assistente Técnico | 6.ª | 11 |

| Nome | Carreira | Posição remuneratoria | Nível remuneratorio |
|---|---|---|---|
| Elisete Conceição Fortes Santos | Técnico Superior | 13.ª | 54 |
| Elsa Sofia Bento Ferreira | Técnico Superior | 6.ª | 31 |
| Elza Maria Branco Velho Ribeiro | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Eunício Edgar Costa Martins | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Fábio Manuel Águas Jorge | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Fernando Bebiano Prior | Encarregado Operacional | 3.ª | 10 |
| Fernando Manuel Pereira do Couto | Assistente Técnico | 8.ª | 13 |
| Francisco Armando Amaral Bahuto | Assistente Operacional | 11.ª | 11 |
| Francisco Jorge Chaveiro Repsina | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Francisco José Rocha Rodrigues | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| Gilberto Paulo Lopes Carretero | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Helena Amara Silva Campos | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Hugo David Conceição Dias Ribeiro de Matos | Técnico Superior | 4.ª | 23 |
| Irene Elias Silva Paliotes | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Isabel Cristina Quintino Filipe Lopes | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Isabel Maria Silva Marques Morais | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Jaime Filipe Duarte Vicente das Neves | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| João Carlos Pereira Nunes Valente | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| João Carlos Rodrigues Batista | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| João José Cruz Conceição | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| João Manuel Pinto de Morais | Assistente Operacional | 10.ª | 10 |
| João Miguel Ferreira Carvalho | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| João Paulo Emilio Cerca | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Joaquim Fernando Carvalho Algarvio | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Jorge Humberto Guimarães Cardoso | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Jorge Manuel Correia Vilela | Técnico Superior | 11.ª | 48 |
| José Alberto Monteiro Silva | Téc. Inform. Grau 3, Nível 1 | – | 610 |
| José António Machado Pereira | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| José Augusto Oliveira Nunes | Encarregado Operacional | 3.ª | 10 |
| José Filipe Lourenço Monteiro | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| José Luis Correia Francisco | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| José Manuel de Freitas | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| José Manuel Lopes Cavalheiro | Assistente Técnico | 6.ª | 11 |
| José Serôdio Queiroga Oliveira | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Liliana Polido Pedro Tomé | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Luis Filipe Monteiro Rodrigues | Assistente Operacional | 8.ª | 8 |
| Luis Filipe Saramago Santos | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Luís Manuel Dias Bernardino | Assistente Operacional | 10.ª | 10 |
| Mafalda Elias Henriques | Técnico Superior | 5.ª | 27 |
| Manuel da Silva Cavalheiro | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Marco Paulo Pinto Correia | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Maria Alice Jesus Grilo Barra Feio | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Maria Cecília Bernardino Viana | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria Conceição Costa Regueira Jorge Vieira | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Maria da Graça Lopes Morgado Costa | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Maria de Fátima Alberto Mendes Correia | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Maria de Fátima Correia Príncipe | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria de Fátima Pereira Cavalheiro | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Maria de Jesus Louro Tomé | Coordenador Técnico | 2.ª | 17 |
| Maria Gabriela Camilo de Sequeira Pereira | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria Graça Rosa Pedro Louro Domingos | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Maria Isabel Bernardo Monteiro | Técnico Superior | 4.ª | 23 |
| Maria João Caldeira Barroso | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Maria José Duarte Baginha Paulino | Assistente Técnico | 3.ª | 8 |
| Maria José Rosado Geadas | Técnica Superior | 3.ª | 19 |
| Maria Manuela Armeis Crespo | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria Manuela Carmo Santos | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Maria Margarida Correia Biléu | Técnico Superior | 11.ª | 48 |
| Maria Margarida Dias Rico Bahuto | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria Teresa Braga C.O.C. Atanásio Almeida | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Marília Rita Martins de Araújo | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Marina Duarte Carvalho Vitorino | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Mário Jorge da Silva Assunção | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |

| Nome | Carreira | Posição remuneratoria | Nível remuneratorio |
|---|---|---|---|
| Marta Alexandra Oliveira Pinho | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Marta Maria Rodrigues | Assistente Técnico | 3.ª | 8 |
| Mónica Isabel Fialho Morais | Técnico Superior | 6.ª | 31 |
| Nelson Ricardo Batista Silva | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Nuno António Vila Cardoso | Coordenador Técnico | 2.ª | 17 |
| Nuno José Nogueira Alvelos | Assistente Técnico | 3.ª | 8 |
| Nuno Miguel Martinho Guerreiro Bispo | Assistente Operacional | 9.ª | 9 |
| Nuno Miguel Silva Encarnação | Téc. Inform. Grau 3, Nível 1 | – | 610 |
| Nuno Miguel Valente Martins | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Patrícia da Conceição Saldanha Afonso Faria | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Paula Conceição Santos Gama | Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Paulo Alexandre Alves Monteiro | Encarregado Operacional | 2.ª | 9 |
| Paulo Alexandre de Almeida Belchior | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Paulo Alexandre Pereira Torrejano Ferreira | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Paulo Fernando Jesus Anjos | Assistente Operacional | 10.ª | 10 |
| Paulo Fernando Sequeira Barbosa Teixeira | Encarregado Geral Operacional | 2.ª | 14 |
| Paulo Jorge Duarte Pereira | Assist Operacional | 5.ª | 5 |
| Pedro Alexandre Marques Ezequiel Lopes | Coordenador Técnico | 2.ª | 17 |
| Pedro Alexandre Vieira Lourenço | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Pedro Eduardo Costa Cascais | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |
| Pedro Eduardo Nunes Fernandes Costa | Técnico Superior | 2.ª | 15 |
| Pedro João Inácio | Assistente Operacional | 7.ª | 7 |
| Pedro Manuel Antunes Domingos | Técnico Superior | 6.ª | 31 |
| Rui David da Costa Pestana Duarte | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Sandra Cristina Sousa Felix | Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Sérgio Vasco Travassos Valdez Marques Lemos | Coordenador Técnico | 3.ª | 20 |
| Sílvia Cláudia Mendes Vidal de Araújo e Silva Gomes | Técnico Superior | 3.ª | 19 |
| Teresa da Felicidade Brito Marques Cascais | Assistente Técnico | 2.ª | 7 |
| Tiago Filipe Sequeira Loureiro | Assistente Operacional | 5.ª | 5 |
| Tiago José Nunes Moura | Encarregado Operacional | 2.ª | 9 |
| Tiago Pedro Silvestre Ramos Rocha Assunção | Assistente Operacional | 6.ª | 6 |

12 de agosto de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes.*

313489574

# MUNICÍPIO DE ALJEZUR

## Aviso n.º 13277/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento para provimento do cargo de chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística.

**Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística**

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 sua redação atual, aplicada à Administração Local pelo Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu despacho de 23 de abril de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil após a publicação na Bolsa de Emprego Público, do respetivo aviso, procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, abaixo indicado:

Chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação das candidaturas, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 3.º dia útil após a data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

11 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Lucas Gonçalves*.

313489874

*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**