



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 22 de setembro de 2020

Número 185

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 10/2020:

Concessão de alvarás a entidades. 14

PARTE C

Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado para a Transição Digital:

Despacho n.º 9037/2020:

Designa para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete o licenciado João Raúl Pelágio Farinha. 15

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 9038/2020:

Exoneração do ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jaime van Zeller Leitão do cargo de cônsul-geral de Portugal no Rio de Janeiro 16

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 9039/2020:

Alteração das áreas de jurisdição — Qatar, Arábia Saudita, Argentina, Panamá, Índia e Consulado-Geral de Portugal em Paris; atualização das designações de Astana, Antiga República Jugoslava da Macedónia e Suazilândia; inclusão da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nairobi 17

Despacho (extrato) n.º 9040/2020:

Exoneração do cônsul honorário de Portugal em Léon 19

Finanças

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

Aviso n.º 14414/2020:

Renovação da comissão de serviço de Ilídio Carlos Gomes Aranda no cargo de chefe de divisão de Sistemas de Informação e Recursos 20

Aviso n.º 14415/2020:

Renovação da comissão de serviço de Carla Mota Alves no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Avaliação e Controlo de Gestão 21



Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 9041/2020:

Subdelegação no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro de competência para autorizar despesas. 22

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Aviso (extrato) n.º 14416/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 23

Marinha:

Aviso (extrato) n.º 14417/2020:

Cessação de funções, por motivo de falecimento, de dois trabalhadores do mapa de pessoal civil da Marinha. 24

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça:

Despacho n.º 9042/2020:

Determina o formato das cópias dos documentos a que se referem as disposições legais do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, bem como os termos em que pode ser feita por via eletrónica a declaração de nascimento. 25

Despacho n.º 9043/2020:

Exonera das funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça, a seu pedido, e com efeitos a 16 de agosto de 2020, a licenciada Lídia Teixeira Grave 27

Despacho n.º 9044/2020:

Defere o pedido de cessação da comissão de serviço da vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda 28

Despacho n.º 9045/2020:

Defere o pedido de cessação da comissão de serviço do vogal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte. 29

Despacho n.º 9046/2020:

Designa para o lugar de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., em regime de substituição, o mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte 30

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Aviso n.º 14418/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elsa Catarina de Oliveira Jorge, assistente técnica. 32

Aviso n.º 14419/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Safira Pardal Hanemann Portas de Magalhães, assistente de psiquiatria 33

Aviso n.º 14420/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Joana Andreia Palma Fava Salgueiro e Rosa Maria Dias Duarte Fernandes, assistentes técnicas. 34

**Aviso n.º 14421/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, aberto pelo Aviso n.º 6057/2020 — homologação da lista de ordenação final 35

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

Aviso (extrato) n.º 14422/2020:

Listas de antiguidade relativas a conservadores de registos reportadas a 31 de dezembro de 2018 e 31 de dezembro de 2019. 36

Modernização do Estado e da Administração Pública

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 14423/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 20394/2019 37

Aviso (extrato) n.º 14424/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 20538/2019 38

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso (extrato) n.º 14425/2020:

Anulação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área funcional de arquivo, para a Divisão de Documentação, Comunicação e Informática 39

Despacho (extrato) n.º 9047/2020:

Delegação de competências no subdiretor-geral, licenciado Rui Manuel Palmeiro dos Santos, no período de 17 a 30 de agosto de 2020. 40

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9048/2020:

Reconhece a Associação de Estudantes do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, abreviadamente AEISCTE-IUL 41

Despacho n.º 9049/2020:

Reconhece a Associação de Estudantes da Academia Nacional Superior de Orquestra 42

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 14426/2020:

Ocupação de seis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, com recurso à reserva já constituída do procedimento concursal — Aviso n.º 7385/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019 43

Aviso n.º 14427/2020:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal PREVPAP, referência OE202007/0542 44



Aviso (extrato) n.º 14428/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 45

Aviso n.º 14429/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho 46

Aviso (extrato) n.º 14430/2020:

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 49

Aviso (extrato) n.º 14431/2020:

Celebração de contratos para assistentes operacionais, em funções públicas por tempo indeterminado 50

Aviso n.º 14432/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categorias de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reservas de recrutamento para assegurar necessidades transitórias 51

Aviso n.º 14433/2020:

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

Aviso n.º 14434/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 60

Aviso (extrato) n.º 14435/2020:

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 61

Aviso n.º 14436/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior 62

Aviso (extrato) n.º 14437/2020:

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 63

Despacho n.º 9050/2020:

Designação de coordenadores de estabelecimento. 64

Aviso (extrato) n.º 14438/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico 65

Aviso (extrato) n.º 14439/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho, até 30 de junho de 2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional 66



Louvor n.º 354/2020:

Louvor ao professor João Miguel dos Santos Gonçalves. 67

Aviso (extrato) n.º 14440/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 68

Aviso (extrato) n.º 14441/2020:

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 69

Aviso (extrato) n.º 14442/2020:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1 70

Aviso (extrato) n.º 14443/2020:

Procedimento concursal para contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria de assistente técnico, para necessidades transitórias. 71

Aviso (extrato) n.º 14444/2020:

Procedimento concursal para contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria de assistente operacional, para necessidades transitórias 72

Aviso n.º 14445/2020:

Homologação da lista unitária final para a categoria de técnico superior. 73

Aviso n.º 14446/2020:

Anulação do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, Aviso n.º 12403/2020, de 26 de agosto 74

Aviso n.º 14447/2020:

Celebração de contratos por tempo indeterminado com recurso à lista de ordenação final homologada — assistente operacional — área de educação 75

Aviso (extrato) n.º 14448/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira/categoria de assistente operacional. 76

Aviso n.º 14449/2020:

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 77

Aviso (extrato) n.º 14450/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho (M/F), para carreira e categoria de assistente operacional 78



Educação e Autarquias Locais

Gabinete do Ministro da Educação e Município de Oeiras:

Acordo n.º 33/2020:

Acordo de colaboração para remoção de materiais de construção com amianto na sua composição da Escola Básica de São Bruno, Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, Escola Básica Sophia de Mello Breyner, Escola Secundária de Miraflores e Escola Secundária Professor José Augusto Lucas

83

Saúde

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Deliberação n.º 921/2020:

Nomeação em regime de substituição da licenciada Idília Maria Pinto Durão no cargo de coordenadora da Unidade de Regimes Jurídicos de Emprego e das Relações Coletivas de Trabalho

85

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14451/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202005-0199

87

PARTE E

Universidade de Aveiro

Despacho n.º 9051/2020:

Contratação de serviços de seguros para a Universidade de Aveiro garantindo a eficácia e a eficiência da gestão financeira

88

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 14452/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Sandra Cristina Farinha Abrantes Passinhas Videira, como professora auxiliar, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

90

Universidade de Lisboa

Faculdade de Psicologia:

Aviso n.º 14453/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a doutorado/a, no âmbito do financiamento programático do CICPSI, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar

91

Universidade do Porto

Faculdade de Economia:

Despacho n.º 9052/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria Natália Faria dos Santos Gonçalves, como professora auxiliar.

97



Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação:

Despacho (extrato) n.º 9053/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de dois assistentes de investigação, ao abrigo do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto, Regulamento n.º 487/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 22 de maio de 2020 98

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Serviços Académicos:

Aviso n.º 14454/2020:

Alteração do plano de estudos do curso de mestrado (2.º ciclo) em Gestão 99

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 9054/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Miguel Clemente Dias Moreira 106

Despacho (extrato) n.º 9055/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Miguel Filipe Morais Pólvora 107

Despacho (extrato) n.º 9056/2020:

Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa 108

Despacho (extrato) n.º 9057/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa 109

Despacho (extrato) n.º 9058/2020:

Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão 110

Despacho (extrato) n.º 9059/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão 111

Despacho (extrato) n.º 9060/2020:

Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com João José Severo Arnedo Rolha 112

Despacho (extrato) n.º 9061/2020:

Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Marta Catarina Silva Pereira 113

Despacho (extrato) n.º 9062/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Martín Salvador Díaz Bento 114

Despacho (extrato) n.º 9063/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Liliana Gonçalves Fidalgo 115

Despacho (extrato) n.º 9064/2020:

Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com António José Pereira Paulino Rocha 116

**Despacho (extrato) n.º 9065/2020:**

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Pereira Paulino Rocha 117

Despacho (extrato) n.º 9066/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Miguel Baião Pereira 118

Despacho (extrato) n.º 9067/2020:

Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Páscoa Mendes Orvalho 119

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso n.º 14455/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final 120

Aviso (extrato) n.º 14456/2020:

Consolidação de mobilidade na respetiva categoria 121

Regulamento n.º 800/2020:

Regulamento específico do concurso especial de acesso e ingresso dos titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e de cursos artísticos especializados aos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria 122

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 14457/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o docente Valderi Reis Quietinho Leithard. 130

Instituto Politécnico de Setúbal**Declaração de Retificação n.º 636/2020:**

Retifica o Regulamento n.º 620/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 30 de julho de 2020. 131

PARTE G**Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.****Aviso n.º 14458/2020:**

Manifestação de interesse individual para nomeação de coordenador(a) da Unidade de Gestão de Doentes 132

Aviso (extrato) n.º 14459/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico na categoria de assistente graduado sénior de pediatria da carreira especial médica, área de exercício hospitalar. 134

Aviso (extrato) n.º 14460/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de ginecologia-obstetrícia da carreira especial médica, área de exercício hospitalar. 135

PARTE H**Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões****Aviso n.º 14461/2020:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4792/2018. 136



Município de Abrantes

Regulamento n.º 801/2020:

Regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal 137

Município de Almeirim

Aviso (extrato) n.º 14462/2020:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a atividade de psicologia clínica 149

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 14463/2020:

Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório verificado nos anos de 2018 e 2019 151

Município de Aveiro

Edital n.º 1030/2020:

Projeto de Regulamento de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Aveiro 155

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 14464/2020:

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 165

Município de Castro Marim

Edital (extrato) n.º 1031/2020:

Alteração aos termos de referência da alteração ao Plano de Pormenor das Terras da Verdelago 167

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 14465/2020:

Cessaçao de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do trabalhador Rui Laureano Carvalho Moura 168

Município da Chamusca

Aviso n.º 14466/2020:

Projeto de Regulamento de Incentivo à Fixação, Reversão e Modernização do Concelho da Chamusca 169

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 14467/2020:

Abertura de procedimentos de recrutamento, em regime de mobilidade na categoria, para ocupação de um técnico superior (espaço público, trânsito, edifícios e infraestruturas municipais) e um fiscal da carreira especial de fiscalização (fiscalização) 174



Município de Estremoz

Declaração de Retificação n.º 637/2020:

Retificação do Aviso n.º 10178/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 — Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz. 176

Regulamento n.º 802/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz 178

Município de Évora

Aviso n.º 14468/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de Telma Isabel Carapinha Belbute, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas 183

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 14469/2020:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior da área de biblioteca, arquivo e documentação. 184

Município de Mafra

Declaração de Retificação n.º 638/2020:

Retificação ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra 185

Município de Moura

Aviso (extrato) n.º 14470/2020:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de três postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 188

Município de Óbidos

Aviso n.º 14471/2020:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 190

Município de Oeiras

Regulamento n.º 803/2020:

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) do Município de Oeiras. 191

Regulamento n.º 804/2020:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior Residentes no Concelho de Oeiras 208

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 14472/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com Carlos Alfredo Brito Coelho e com Paulo Manuel Garcia Coelho 216

Município de Ovar

Edital n.º 1032/2020:

Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Ovar. 217



Município de Pombal

Aviso n.º 14473/2020:

Conclusão, com sucesso, de período experimental inerente a contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira/categoria de assistente operacional, área de motorista de transportes coletivos 222

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 14474/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, por motivo de aposentação. 223

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 14475/2020:

Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador Maximino Duarte Pacheco da Costa. 224

Município de Sabrosa

Aviso n.º 14476/2020:

Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa 225

Aviso n.º 14477/2020:

Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa 244

Município do Sabugal

Aviso n.º 14478/2020:

Consolidação da mobilidade — Nuno Alexandre Sanches Teixeira 251

Município de Santa Maria da Feira

Aviso (extrato) n.º 14479/2020:

Abertura de procedimento concursal para oito assistentes operacionais (dois calceteiros, dois cantoneiros de vias, dois asfaltadores, dois assistentes para a implementação de sinalização vertical e marcação rodoviária). 252

Município de Soure

Aviso n.º 14480/2020:

Conclusão de período experimental de vários trabalhadores na carreira e categoria de assistente técnico. 253

Município da Trofa

Declaração n.º 83/2020:

Expropriação de parcelas de terreno destinado à execução do projeto «Rede Ciclável e Pedonal da Trofa — Distribuidora 21», inserido no Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Núcleo Central da Cidade da Trofa 254

Município de Vila Franca do Campo

Edital n.º 1033/2020:

Aprovada a alteração do Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo 256



Município de Vila do Porto

Aviso n.º 14481/2020:

Lista unitária de ordenação final de candidatos homologada — procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (informática) 263

União das Freguesias de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz

Louvor n.º 355/2020:

Louvor atribuído ao Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, n.º 141291, da 92.ª Esquadra da PSP de Alhandra, da Divisão Policial de Vila Franca de Xira, do Comando Metropolitano de Lisboa 264

Freguesia de Alvor

Aviso n.º 14482/2020:

Regulamento de Mercado Local de Produtores de Alvor 265

Freguesia de Arroquelas

Aviso n.º 14483/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar administrativo 273

Freguesia de Beato

Aviso n.º 14484/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (higiene urbana) 274

União das Freguesias de Caldas da Rainha — Nossa Senhora do Pópulo, Coto e São Gregório

Aviso n.º 14485/2020:

Alteração excecional de posicionamento remuneratório 275

União das Freguesias de Campanhó e Paradaña

Declaração de Retificação n.º 639/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de assistente operacional — retifica o ponto 7 do Aviso n.º 11539/2020, de 7 de agosto 276

Freguesia de Marinha das Ondas

Aviso (extrato) n.º 14486/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Marinha das Ondas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 277



Freguesia de Messejana

Aviso n.º 14487/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar dois postos de trabalho de assistente operacional de serviços gerais 278

Freguesia do Porto Santo

Aviso n.º 14488/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias — coordenador técnico 279

Freguesia de Ventosa (Torres Vedras)

Aviso (extrato) n.º 14489/2020:

Abertura de quatro procedimentos concursais comuns para recrutamento, para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 280

Freguesia de Vila Nova do Campo

Aviso (extrato) n.º 14490/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal 281

PARTE I

TAGUSVALLEY — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopólo do Vale do Tejo

Aviso n.º 14491/2020:

Procedimento concursal internacional de recrutamento e contratação de doutorado para coordenação da unidade de produção e transferência de conhecimento para o setor agroalimentar 282

PARTE J1

Município de Sabrosa

Aviso n.º 14492/2020:

Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço). 290





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 10/2020

Sumário: Concessão de alvarás a entidades.

Por Alvará de 10 de agosto de 2020:

Ordem do Mérito

Comendador

António Maria de Melo Breyner Félix da Costa

Por Alvará de 24 de julho de 2020:

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Dr. Carlos Manuel de Marques Paião, a título póstumo

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Embaixador Anders Erdal, de nacionalidade norueguesa

16 de setembro de 2020. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

313567422



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Secretário de Estado para a Transição Digital

Despacho n.º 9037/2020

Sumário: Designa para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete o licenciado João Raúl Pelágio Farinha.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 4 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para, de acordo com as suas habilitações e qualificações profissionais, exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o licenciado João Raúl Pelágio Farinha.

2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

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

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 24 de agosto de 2020.

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

26 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado para a Transição Digital, *André Eduardo de Aragão Gonçalves de Azevedo*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: João Raúl Pelágio Farinha.

Data de nascimento: 20 de fevereiro de 1979.

Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

Programa Intensivo sobre Cenários e Exploração Estratégica do Futuro, Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, 2019.

Programa Avançado em Empreendedorismo e Gestão de Inovação, Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, 2018.

Pós-graduação em Gestão de Projetos, Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, 2010.

Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Lisboa, 2002.

3 — Experiência profissional:

Assessor do vereador da Economia e Inovação, Câmara Municipal de Lisboa, 2020.

Consultor na área da inovação e empreendedorismo social, 2019-2020.

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional, 2019.

Adjunto e chefe do Gabinete, em substituição da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, 2015-2019.

Assessor do vereador do Urbanismo, Câmara Municipal de Lisboa, 2012-2015.

Consultor e formador na área de informática e projeto, 2007-2015.

Gestor e autor de projetos de edifícios, espaço público e urbanismo, 2002-2015.

313521738



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 9038/2020

Sumário: Exoneração do ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jaime van Zeller Leitão do cargo de cônsul-geral de Portugal no Rio de Janeiro.

Por despacho de 8 de setembro de 2020, do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e nos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e no n.º 1 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e considerando o Despacho Conjunto n.º 25/2003, de 13 de janeiro, foi determinado que o Ministro Plenipotenciário de 1.ª classe Jaime van Zeller Leitão, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal no Rio de Janeiro, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 10735/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto.

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

313573124



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 9039/2020

Sumário: Alteração das áreas de jurisdição — Qatar, Arábia Saudita, Argentina, Panamá, Índia e Consulado-Geral de Portugal em Paris; atualização das designações de Astana, Antiga República Jugoslava da Macedónia e Suazilândia; inclusão da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nairobi.

Procede à quinta alteração ao Despacho (extrato) n.º 13302/2016, de 8 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, que define as áreas de jurisdição de todos os postos da rede consular portuguesa, retificado pela Declaração de Retificação n.º 83/2017, de 31 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22 e pela Declaração de Retificação n.º 871/2017, de 20 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 20 de dezembro.

O Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, dispõe no n.º 2 do artigo 3.º, que o estabelecimento e a alteração das áreas de jurisdição dos postos consulares são feitos por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, ouvido o chefe da respetiva missão diplomática.

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, determina-se que:

- i) O Consulado Honorário em Mascate, na área de jurisdição da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Doha, seja integrado na área da jurisdição consular da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Riade;
- ii) O Consulado Honorário em Manágua, na área de jurisdição da Secção Consular da Embaixada de Portugal na Cidade do México, seja integrado na área da jurisdição consular da Secção Consular da Embaixada de Portugal na Cidade do Panamá;
- iii) O Consulado Honorário em Mumbai, na área de jurisdição da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nova Deli, seja integrado na área da jurisdição consular do Consulado Geral de Portugal em Goa;
- iv) O Consulado Honorário em São Pedro e Miquelon, na área de jurisdição do Consulado Geral de Portugal em Paris, passa a designar-se Consulado Honorário em Saint-Pierre-et-Miquelon;
- v) A Secção Consular da Embaixada de Portugal em Astana passa a designar-se Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nur-Sultan;
- vi) O território da Antiga República Jugoslava da Macedónia passa a designar-se Macedónia do Norte;
- vii) O território da Suazilândia passa a designar-se Essuatíni;
- viii) Inclusão da Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nairobi.

No ponto 7 — Moçambique, a referência a Suazilândia passa a ser a Essuatíni.

No ponto 9-A — Quénia, onde se lê Embaixada de Portugal em Nairobi, deve ler-se Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nairobi.

No ponto 21 — México, Secção Consular da Embaixada de Portugal na Cidade do México retira-se o território da Nicarágua e é eliminado o Consulado Honorário em Manágua.

No ponto 22 — Panamá, Secção Consular da Embaixada de Portugal na Cidade do Panamá adita-se o território da Nicarágua e em Postos dependentes: Consulado Honorário em Manágua — Território da República da Nicarágua.

No ponto 26 — Cazaquistão, a Secção Consular da Embaixada de Portugal em Astana passa a designar-se Nur-Sultan.

No ponto 29 — Índia, passa a designar-se República da Índia.



A Secção Consular da Embaixada de Portugal em Nova Deli passa a ter a seguinte jurisdição:

Estados: de Andhra Pradesh, Arunachal Pradesh, Assam, Bengala Ocidental, Bihar, Chhattisgarh, Gujarat, Haryana, Himachal Pradesh, Jharkhand, Karnataka, Kerala, Madhya Pradesh, Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Orissa, Punjab, Rajasthan, Sikkim, Tamil Nadu, Telangana, Tripura, Uttar Pradesh, Uttarakhand;

Territórios da União: de Andaman e Nicobar, de Chandigarh, de Ladakh, de Jammu e Kashmir, de Lakshadweep (Ilhas Laquedivas), de Puducherry; da Capital Nacional de Deli;

Território do Reino do Butão, Território da República Popular do Bangladesh, Território da República das Maldivas, Território da República Democrática Federal do Nepal e Território da República Democrática Socialista do Sri Lanka.

Postos dependentes:

Consulado Honorário em Chennai — Estado indiano de Tamil Nadu.

Consulado Honorário em Calcutá — Estado indiano de Bengala Ocidental.

Consulado Honorário em Katmandu — Território da República Democrática Federal do Nepal.

Consulado Honorário em Colombo — Território da República Democrática Socialista do Sri Lanka.

Consulado Honorário em Daca — Território da República Popular do Bangladesh.

No Consulado Geral de Portugal em Goa, passa a integrar como Posto Dependente:

Consulado Honorário em Mumbai — Estado indiano de Maharastra

No ponto 45 — França

O Consulado Geral de Portugal em Paris passa a ter a seguinte jurisdição:

França: Cidade de Paris, Departamentos de Aisne, Ardenas, Aube, Calvados, Cher, Côtes d'Armor, Loire-Atlantique, Eure, Eure-et-Loir, Essonne, Finistère, Hauts-de-Seine, Haute-Vienne, Indre, Indre-et-Loire, Ille-et-Villaine, Loir-et-Cher, Loiret, Maine-et-Loire, Manche, Mayenne, Morbihan, Nord, Oise, Orne, Pas-de-Calais, Sarthe, Seine Maritime, Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis, Deux-Sèvres, Somme, Val-de-Marne, Val d'Oise, Yvelines, Yonne, Vendée e Vienne.

Territórios Ultramarinos: América: Guiana Francesa, Ilhas de Saint-Pierre-et-Miquelon, São Martinho, São Bartolomeu, Guadalupe, Martinica.

África: Maiote, Reunião.

Oceânia: Nova Caledónia, Wallis e Futuna, Marquesas, Arquipélago da Sociedade, Polinésia Francesa.

Nos Postos dependentes o Consulado Honorário em São Pedro e Miquelon passa a designar-se Saint-Pierre-et-Miquelon, com jurisdição sobre as Ilhas de Saint-Pierre-et-Miquelon.

No ponto 58 — Sérvia, a referência a Antiga República Jugoslava da Macedónia passa a ser a Macedónia do Norte.

No ponto 63 — Arábia Saudita, Secção Consular da Embaixada de Portugal em Riade adita-se o território do Sultanato de Omã e em Postos dependentes: Consulado Honorário em Mascate — Território do Sultanato de Omã.

No ponto 73 — Qatar, Secção Consular da Embaixada de Portugal em Doha retira-se o território do Sultanato de Omã e é eliminado o Consulado Honorário em Mascate.

20 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

313521624



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 9040/2020

Sumário: Exoneração do cônsul honorário de Portugal em León.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 19 de agosto de 2020, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Eduardo Matias Dias Pereira exonerado do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em León, com efeitos a 31 de outubro de 2020.

26 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

313521016



FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 14414/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Ilídio Carlos Gomes Aranda no cargo de chefe de divisão de Sistemas de Informação e Recursos.

Torna-se público que, por meu despacho de 29 de junho de 2020, foi renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço do licenciado Ilídio Carlos Gomes Aranda, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Recursos, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 22 de setembro de 2020, inclusive.

25 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313521584



FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 14415/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Carla Mota Alves no cargo de chefe de divisão de Planeamento, Avaliação e Controlo de Gestão.

Torna-se público que, por meu despacho de 20 de julho de 2020, foi renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço da mestre Carla Mota Alves, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento, Avaliação e Controlo de Gestão, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 22 de setembro de 2020, inclusive.

25 de agosto de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313521721



DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho n.º 9041/2020

Sumário: Subdelegação no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro de competência para autorizar despesas.

1 — Nos termos do n.º 1, do Despacho do Vice-Almirante Diretor-Geral da Autoridade Marítima n.º 7860/2020, de 2 de julho, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 156, de 12 de agosto de 2020, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do Departamento Marítimo do Centro, Capitão-de-fragata de Administração Naval Artur David Vitorino Gomes, a competência para, no âmbito do Departamento Marítimo do Centro, autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao limite de 1.000,00 €.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 29 de junho de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

24 de agosto de 2020. — O Chefe do Departamento Marítimo do Centro, *Diogo Falcão Trigo* *Vieira Branco*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313520336



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Aviso (extrato) n.º 14416/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1.º do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Sua Excelência o TGeneral Adjunto para o Planeamento e Coordenação, foi homologada a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do Mapa de Pessoal Civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República* n.º 101/2019, 2.ª série de 27 de maio, Aviso (extrato) n.º 9215/2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações do EMGFA, sito na Avenida Ilha da Madeira, 1449-004 Lisboa, bem como disponível na página eletrónica do EMGFA em <https://www.emgfa.pt/informa%C3%A7%C3%A3o-p%C3%BAblica/recrutamento-concursos>.

O processo encontra-se disponível para consulta dos interessados, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, nos dias úteis, na morada acima identificada, a partir da data da presente publicação. Os pedidos de consulta do respetivo processo deverão ser dirigidos ao Presidente do Júri do concurso, através da caixa de correio eletrónico procedconcursalspc@emgfa.pt.

21 de agosto de 2020. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *VALM Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*.

313521884



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 14417/2020

Sumário: Cessação de funções, por motivo de falecimento, de dois trabalhadores do mapa de pessoal civil da Marinha.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo listados do mapa de pessoal civil da Marinha, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessaram funções por motivo de falecimento:

Categoria	Nome	Data do falecimento	Posição remuneratória
Assistente operacional	Ricardo Jorge Melo Castro Fernandes	17-06-2020	10.ª posição
Assistente técnico	Vítor Damião Correia Martins Gomes	30-06-2020	9.ª posição

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

313504233

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 9042/2020

Sumário: Determina o formato das cópias dos documentos a que se referem as disposições legais do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, bem como os termos em que pode ser feita por via eletrónica a declaração de nascimento.

O Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 30-A/2020, de 29 de junho, veio estabelecer medidas excecionais e temporárias destinadas à prática de atos por meios de comunicação à distância, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, nomeadamente no âmbito de procedimentos e atos de registo.

Prevê-se, no artigo 10.º deste decreto-lei, que após a decisão que autorize o registo ou conceda a nacionalidade portuguesa, a declaração verbal do nascimento atributiva da nacionalidade, ou a declaração verbal do nascimento em pedido de aquisição da nacionalidade portuguesa sempre que o assento por inscrição se mostre necessário, é substituída por declaração enviada por correio eletrónico para o endereço eletrónico da conservatória onde o pedido da nacionalidade se encontra a aguardar o respetivo registo, sendo enviada ao declarante, após confirmação dos elementos, uma cópia do assento de nascimento, em formato a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

No artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, por seu turno, prevê-se que o falecimento de qualquer indivíduo ocorrido em território português deve ser declarado através de mensagem de correio eletrónico a enviar para o endereço eletrónico de qualquer conservatória do registo civil, podendo ser enviados ao declarante, pela mesma via, cópia do auto de declarações de óbito e do assento de óbito, em formato a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Por outro lado, o artigo 10.º-A do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, aditado pelo Decreto-Lei n.º 58-B/2020, de 14 de agosto, veio estabelecer igualmente, como medida excecional e temporária, que a declaração de nascimento ocorrido há menos de um ano, em território português, em unidade de saúde pública ou privada, ou em território estrangeiro, respeitante a filho de mãe portuguesa ou de pai português, para efeitos de atribuição da nacionalidade portuguesa, pode ser feita *online*, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Importa, assim, determinar o formato das cópias dos documentos a que se referem as disposições legais do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, bem como os termos em que pode ser feita por via eletrónica a declaração de nascimento.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º, no artigo 10.º-A e nos n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, e no uso das competências delegadas pela Ministra da Justiça nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, determino que:

1 — As cópias dos documentos a que se referem o n.º 6 do artigo 10.º e os n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 16/2020, de 15 de abril, enviadas pelas conservatórias aos declarantes, têm o formato *portable document format* (PDF).

2 — A declaração de nascimento ocorrido há menos de um ano, em território português, em unidade de saúde pública ou privada, pode ser feita *online*, na plataforma digital da justiça, disponível em <https://justica.gov.pt>, por qualquer um dos progenitores, desde que:

a) O declarante se autentique com cartão de cidadão ou Chave Móvel Digital, preencha o formulário disponibilizado para o efeito e apresente uma cópia eletrónica do documento emitido pela unidade de saúde que comprove a ocorrência do parto e indique o nome da parturiente, em formato PDF, *portable network graphics* (PNG), ou *joint photographic experts group* (JPEG ou JPG), a qual



se considera bastante para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 102.º do Código do Registo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 131/95, de 6 de junho; e

b) Quando os progenitores não sejam casados entre si, a informação prestada pelo declarante seja confirmada pelo outro progenitor, sendo-lhe enviada uma mensagem, por correio eletrónico, para que proceda a essa confirmação, após autenticação com cartão de cidadão ou Chave Móvel Digital.

3 — As cópias eletrónicas dos documentos referidos na alínea a) do número anterior devem abranger a totalidade dos documentos e ser integralmente legíveis.

4 — O disposto na alínea a) do n.º 2 não prejudica o dever de envio dos originais dos referidos documentos sempre que tal for determinado pelo conservador de registos ou oficial de registos.

5 — Quando se mostrem necessárias, as comunicações entre os serviços de registo e os progenitores têm lugar através dos contactos indicados pelos progenitores, sendo dada preferência ao correio eletrónico.

6 — Após a execução do registo de nascimento, e sem prejuízo do envio da certidão do registo de nascimento por via postal, é remetida ao declarante, por correio eletrónico, uma cópia do registo de nascimento em formato PDF, a qual tem valor meramente informativo.

7 — Compete ao Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a identificação dos serviços de registo responsáveis pelo tratamento da informação recebida no âmbito das comunicações eletrónicas entre os vários intervenientes, por efetuar o competente registo de nascimento, bem como por proceder às subseqüentes diligências e comunicações previstas na legislação aplicável.

8 — Os serviços de registo designados nos termos do número anterior efetuam o registo de nascimento devidamente declarado e comprovado mediante recurso ao sistema informático de suporte ao registo civil.

9 — O disposto no n.º 1 retroage os seus efeitos a dia 16 de abril de 2020 e o disposto nos n.ºs 2 a 8 a dia 9 de abril 2020.

10 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de agosto de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313521365



JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 9043/2020

Sumário: Exonera das funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça, a seu pedido, e com efeitos a 16 de agosto de 2020, a licenciada Lídia Teixeira Grave.

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 das funções de técnica especialista do meu Gabinete, a seu pedido, e com efeitos a 16 de agosto de 2020, a licenciada Lídia Teixeira Grave, para que foi designada através do meu Despacho n.º 11810/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro de 2019.

2 — No momento em que cessa funções, presto público louvor à licenciada Lídia Teixeira Grave, pela elevada competência, profissionalismo e dedicação com que exerceu as suas funções de coordenação das medidas do programa Simplex da área da justiça e de gestão de projetos de transformação digital no âmbito do cartão de cidadão e iniciativas emblemáticas na área dos registos predial, comercial, civil e automóvel.

Dotada de experiência e formação sólida, a licenciada Lídia Teixeira Grave prestou uma colaboração qualificada, com elevado sentido de responsabilidade e rigorosos padrões éticos, assegurando um apoio fundamental, que se refletiu num importante contributo para a área da justiça. É-lhe, pois, devido público reconhecimento e merecido louvor.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República* e respetiva atualização na página eletrónica do Governo.

25 de agosto de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313521438



JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 9044/2020

Sumário: Defere o pedido de cessação da comissão de serviço da vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda.

No âmbito da competência delegada pela Ministra da Justiça, nos termos da subalínea *ii)* da alínea *a)* do n.º 2 do Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020 e nos termos da alínea *i)* do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, defiro o pedido de cessação da comissão de serviço da vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda.

O presente despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2020.

2 de setembro de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313538538



JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 9045/2020

Sumário: Defere o pedido de cessação da comissão de serviço do vogal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte.

No âmbito da competência delegada pela Ministra da Justiça, nos termos da subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020 e nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, defiro o pedido de cessação da comissão de serviço do vogal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte.

O presente despacho produz efeitos a 4 de setembro de 2020.

3 de setembro de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313541615



JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 9046/2020

Sumário: Designa para o lugar de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., em regime de substituição, o mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte.

Nos termos do n.º 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, o Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., é dirigido por um conselho diretivo, constituído por um presidente, um vice-presidente e um vogal.

Atenta a vacatura do lugar de vice-presidente do conselho diretivo deste Instituto e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 19.º e no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, importa proceder à designação, em regime de substituição, até conclusão do procedimento concursal a desenvolver pela CRESAP nos termos legais, de um vice-presidente para o conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Assim, no uso da competência delegada pela Ministra da Justiça, nos termos da subalínea *ii)* da alínea *a)* do n.º 2 do Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, e com os fundamentos invocados:

1 — Designo para o lugar de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, em regime de substituição, o mestre Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte, que reúne os requisitos de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 5 de setembro de 2020.

3 de setembro de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais:

Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte
Data de nascimento: 11 de julho de 1983

2 — Habilitações académicas:

Mestrado em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa (2011).

Licenciatura em Informática e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (2007).

3 — Formação Complementar:

Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP), INA (2019)

4 — Percurso profissional:

Vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, com responsabilidades nas áreas de Gestão Financeira e de Sistemas Informáticos (desde fevereiro de 2019).



Membro do Comité de Orçamento e Finanças do Instituto Europeu de Patentes (desde maio de 2019).

Membro do Comité de Suporte Técnico e Operacional do Instituto Europeu de Patentes (desde novembro de 2019).

Técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Justiça, para acompanhamento dos projetos da área tecnológica da Direção-Geral da Política de Justiça, do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., e do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., sendo coordenador do projeto da Plataforma Digital da Justiça (janeiro de 2018 a janeiro de 2019).

Técnico coordenador no Departamento de Estatística do Banco de Portugal, com responsabilidades de gestão em projetos na área da gestão de informação (janeiro de 2014 a dezembro de 2017).

Técnico superior no Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação do Banco de Portugal, exercendo funções de gestor de projetos de sistemas de informação (outubro de 2011 a dezembro de 2013).

Técnico superior na Estrutura de Missão para a Gestão de Fundos Comunitários do Ministério da Administração Interna, com responsabilidades de acompanhar a execução financeira e operacional dos projetos financiados pelo Fundo Europeu para as Fronteiras Externas e pelo Fundo Europeu de Regresso, no âmbito do Programa-Quadro Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios (SOLID), (junho de 2010 a setembro de 2011).

Técnico superior no Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação do Banco de Portugal, exercendo funções de analista funcional (setembro de 2017 a junho de 2010).

313541623



JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 14418/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elsa Catarina de Oliveira Jorge, assistente técnica.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., em sessão de 8 de julho de 2019, da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do INMLCF, I. P., para exercer funções na Delegação do Centro, aberto pelo Aviso n.º 18857/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, na carreira/categoria de assistente técnico com a remuneração base mensal de 693,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, com efeitos a 1 de agosto de 2020, com Elsa Catarina de Oliveira Jorge.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2020. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

313520903



JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 14419/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Safira Pardal Hanemann Portas de Magalhães, assistente de psiquiatria.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação, por despacho de 20 de maio de 2020 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente de psiquiatria, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do INMLCF, I. P., para exercer funções na Delegação do Centro, aberto pelo aviso n.º 17593/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 6 de novembro, que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, na categoria de assistente, com a remuneração base mensal de 2.754,48€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 45.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, de acordo com as disposições conjugadas do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro e da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, com efeitos a 1 de julho de 2020, com Safira Pardal Hanemann Portas de Magalhães.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2020. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

313521032



JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 14420/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Joana Andreia Palma Fava Salgueiro e Rosa Maria Dias Duarte Fernandes, assistentes técnicas.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação, por despacho de 8 de maio de 2020 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 5 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do INMLCF, I. P., para exercer funções na Delegação do Sul, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20196/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico com a remuneração base mensal de 693,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, com as seguintes trabalhadoras:

Joana Andreia Palma Fava Salgueiro, com e efeitos a 1 de junho de 2020, e
Rosa Maria Dias Duarte Fernandes, com efeitos a 1 de julho de 2020.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de agosto de 2020. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

313521073



JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 14421/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, aberto pelo Aviso n.º 6057/2020 — homologação da lista de ordenação final.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual, notificam-se todos os candidatos da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 6057/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Candidato	Classificação
1.º	Mário Orlando Sousa Sardinha	14,008
2.º	Miguel Alexandre Peixoto Antunes da Costa Lopes	13,488
3.º	Luís Vaz Mendes Cardoso	12,738
4.º	Margarida Costa	12,698
5.º	Ana Rute Mourão de Abreu	12,609
6.º	Rui Miguel Oliveira de Almeida	11,65
7.º	Catarina Machado Gomes	11,05
8.º	Marta de Jesus Veloso Pinto	10,43
9.º	João Francisco Gouveia Nascimento	10,048

A referida lista, homologada por despacho de 18 de agosto de 2020 do Presidente do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., encontra-se disponibilizada na página eletrónica do INMLCF, I. P.

De acordo com os termos previstos no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na sua versão atualizada, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo.

(Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

25 de agosto de 2020. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

313520888



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14422/2020

Sumário: Listas de antiguidade relativas a conservadores de registos reportadas a 31 de dezembro de 2018 e 31 de dezembro de 2019.

Faz-se público, para efeitos de consulta, que foram divulgadas na página eletrónica do IRN, I. P., as listas de antiguidade dos conservadores de registo, previstas no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, relativas a 31-12-2018 e 31-12-2019, e refletindo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 173.º e do n.º 2 do artigo 192.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência de deliberação do Conselho Diretivo de 16 de setembro de 2020, as correções oficiosamente introduzidas e a decisão às reclamações apresentadas.

17 de setembro de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte*.

313573716

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 14423/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 20394/2019.

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) 20394/2019 (publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro)

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do artigo 10.º e dos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por despacho, de 17/08/2020, da Presidente em exercício dos SSAP:

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Carla Maria Cardoso da Silva.	17,68 Valores
2.º	Ana Cristina Pocinho Coutinho Antunes.	12 Valores
	Carmen Isabel Cabral Gil Mateus	Desistência do procedimento.
	Célia Cristina Cunha Matos	Desistência do procedimento.
	Ivone Odete Sousa Leste Gonçalves Lopo	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Luís Filipe Matias Vieira	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Marta Alexandra Almeida Teixeira Lança Simão	Excluída por falta de comparência na entrevista profissional de seleção.
	Ricardo Filipe Ferreira Pereira	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Sandra Sofia Lopes Santos	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Telma Filipa Dias Serralheiro Martins.	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Tiago Manuel Venerando dos Santos	Excluído por falta de comparência na entrevista profissional de seleção.
	Vítor Manuel Charters Lopes Rijo.	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de agosto de 2020. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.

313509289

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 14424/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 20538/2019.

**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum
aberto através do aviso (extrato) n.º 20538/2019
(publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro)**

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do artigo 10.º e dos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por despacho, de 17/08/2020, da Presidente em exercício dos SSAP:

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Carla Maria Cardoso da Silva	18,24 Valores
2.º	Gonçalo Fernandes Gonçalves Barata	16,48 Valores
	Anabela de Sousa Macedo Ribeiro	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Ivone Odete Sousa Leste Gonçalves Lopo	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Luís Filipe Matias Vieira	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Maria dos Anjos Baião Batista	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Marta Alexandra Almeida Teixeira Lança Simão	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Ricardo Filipe Ferreira Pereira	Excluído por falta de comparência na entrevista profissional de seleção.
	Telma Filipa Dias Serralheiro Martins	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Tiago Manuel Venerando dos Santos	Excluído por falta de comparência na entrevista profissional de seleção.
	Vitor Manuel Charters Lopes Rijo	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de agosto de 2020. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.

313509337



CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso (extrato) n.º 14425/2020

Sumário: Anulação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área funcional de arquivo, para a Divisão de Documentação, Comunicação e Informática.

Anulação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área funcional de Arquivo, para a Divisão de Documentação, Comunicação e Informática

Torna-se público que por despacho do Diretor-Geral, Eng.º Bernardo Xavier Alabaça, de 5 de agosto de 2020, foi anulado o procedimento concursal comum para constituição de vínculo jurídico de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da DGPC na carreira e categoria de técnico superior, área funcional de Arquivo, para a Divisão de Documentação, Comunicação e Informática, aviso n.º 11643/2016, publicado no *Diário da República* n.º 184, 2.ª série, de 23 de setembro, como fundamento na alteração da estrutura orgânica da Direção-Geral do Património Cultural, aprovada por Despacho n.º 414/2020, publicada em *Diário da República*, 2.º série, n.º 8, de 13 de janeiro.

17 de agosto de 2020. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Susana Alexandra de Almeida Martins*.

313521998



CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 9047/2020

Sumário: Delegação de competências no subdiretor-geral, licenciado Rui Manuel Palmeiro dos Santos, no período de 17 a 30 de agosto de 2020.

Por despacho de 3 de agosto de 2020, do Diretor-Geral do Património Cultural, encontrando-se ausente o Diretor-Geral da DGPC por motivos de férias no período de 17 a 30 de agosto de 2020, nos termos do artigo 42.º e ao abrigo dos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e pelo n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, é designado seu substituto legal o Subdiretor-Geral, licenciado Rui Manuel Palmeiro dos Santos a quem é delegado todos os poderes inerentes ao cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural.

4 de agosto de 2020. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo,
Susana Alexandra de Almeida Martins.

313484779



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9048/2020

Sumário: Reconhece a Associação de Estudantes do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, abreviadamente AEISCTE-IUL.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, é reconhecida a Associação de Estudantes do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, abreviadamente AEISCTE-IUL, NIPC 502546808, para os devidos efeitos legais.

Notifique-se a Associação de Estudantes requerente, o IPDJ, I. P., e a Secretaria-Geral da Educação e Ciência do presente despacho.

30 de julho de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

313522207



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9049/2020

Sumário: Reconhece a Associação de Estudantes da Academia Nacional Superior de Orquestra.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, é reconhecida a Associação de Estudantes da Academia Nacional Superior de Orquestra, NIPC 513416137, para os devidos efeitos legais.

Notifique-se a Associação de Estudantes requerente, o IPDJ, I. P., e a Secretaria-Geral da Educação e Ciência do presente despacho.

30 de julho de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

313522248



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, Cavadas — Seixal

Aviso n.º 14426/2020

Sumário: Ocupação de seis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, com recurso à reserva já constituída do procedimento concursal — Aviso n.º 7385/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019.

Publicitação de lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no Pavilhão A, e disponível na página eletrónica desta Escola, a lista unitária de ordenação final para ocupação de seis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, com recurso à reserva já constituída do procedimento concursal — Aviso n.º 7385/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Arnaldo Paula Serra da Silva*.

313521251



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Amarante

Aviso n.º 14427/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal PREVPAP, referência OE202007/0542.

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal PREVPAP, Referência OE202007/0542

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final, depois de homologada por meu despacho de 25 de agosto de 2020, que se encontra afixada na entrada dos serviços administrativos, da Escola e disponibilizada na respetiva página eletrónica e BEP.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Fernando Fernandes de Sampaio*.

313521202

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende

Aviso (extrato) n.º 14428/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários — PREVPAP

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, através do meu despacho datado de 25 de agosto de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho no Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP). A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nos locais de estilo da Escola Sede, e disponível na página eletrónica do Agrupamento (www.aears.pt) e na BEP.

Nome do/a candidato/a	Classificação final (CF)
Ana Maria Maltez Fernandes Barbosa	16,400 valores
Maria Madalena Caridade da Silva	16,400 valores
Lúcia Maria Pires Braga	13,600 valores
Olívia Natércia Patrão Lima Dias	13,600 valores

25 de agosto de 2020. — A Diretora, *Paula Cristina Fonseca de Abreu Cepa*.

313520596



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Barreiro

Aviso n.º 14429/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho.

Procedimento concursal Comum de recrutamento para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3, 5 horas diárias até 30 de junho de 2021

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a ainda dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril para este efeito, de acordo com as seguintes especificidades: *a)* escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1; *b)* dada a urgência do procedimento, poderá ser utilizado um único método de seleção: avaliação curricular; *c)* contrato de trabalho a celebrar, a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 30 de junho de 2021, ao abrigo da alínea *h)* do artigo 57.º da LTFP, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas do Barreiro, de 31/08/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 18 de outubro de 2016, publicado em 20/10/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, 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 6 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial com a duração de 3, 5 horas diárias autorizado por despacho do senhor diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares de 27/08/2020.

Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, de acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional.

2 — Local de trabalho: Estabelecimentos de Ensino da área de abrangência do Agrupamento de Escolas do Barreiro, com escola sede sita na rua Ferrer Trindade — Urbanização da Escavadeira, 2830-494, Barreiro.

3 — Remuneração: O valor da remuneração horária correspondente à de Assistente Operacional de Grau 1.

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, 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 da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

5 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício das funções indicadas;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções.

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: A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas do Barreiro, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste.

7 — Os formulários deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, 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.

8 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

8.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.2 — 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.

9 — Método de seleção a utilizar:

Considerando a urgência, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC) — com a ponderação total de 100 %.

9.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP) + FP}{4}$$

9.2 — 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. 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 e Formação Profissional. 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.

9.3 — Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

10 — Composição do júri:

Presidente: Rosa Maria Moreno Matos — Subdiretora.

Vogais Efetivos:

Maria Isabel Soler Mendes — Adjunta da diretora;
Carla Cristina da Conceição Simões — Assistente Operacional e Coordenadora do Pessoal Não Docente — Assistentes Operacionais.

Membros suplentes:

Carla Maria Morais da Fonseca Rosado — Coordenadora Técnica;
Susana Isabel Marques Figueiredo — Assistente Técnica.

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

10.2 — Os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, 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 serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — 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.

12.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

12.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Barreiro.

13 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2020/2021.

14 — O presente Aviso será publicitado, na página eletrónica do agrupamento/escola e num jornal de expansão nacional.

2 de setembro de 2020. — A Diretora, *Felicidade Maria Fragoso Alves*.

313536204



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benavente

Aviso (extrato) n.º 14430/2020

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

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Benavente de 26/08/2020, 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, 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.

A indicação dos requisitos de admissão, da caracterização do posto de trabalho, do conteúdo funcional, da composição do júri e do método de seleção serão publicados de forma integral na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Benavente (www.aebenavente.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Mário Santos*.

313522767



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

Aviso (extrato) n.º 14431/2020

Sumário: Celebração de contratos para assistentes operacionais, em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com data efeito a 24/07/2020, na sequência do Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, às seguintes assistentes operacionais:

Mónica Alexandra Lopes dos Santos Amaral
Mónica dos Santos Martins

3 de agosto de 2020. — A Diretora, *Maria Amélia Almeida Nunes Canelas Pais*.

313459725



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira

Aviso n.º 14432/2020

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 reservas de recrutamento para assegurar necessidades transitórias.

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

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos de 20/07/2020, 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 de Colos, 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 de Colos, sita no Largo Brito Paes, 7630-329 Colos.

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:

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

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

9 — Para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Colos, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso



de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

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

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

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

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

11 — Métodos de seleção

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

11.2 — Sendo que:

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

- i) 20 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes;
- ii) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes;
- iii) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada;
- iv) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes.

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

- i) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
- ii) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço;
- iii) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço;
- iv) 12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;
- v) 10 valores — sem experiência profissional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Colos, 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: Marília de Lurdes Vogado Moura — Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.

Vogais efetivos:

Ana Filipe Teixeira Frazão da Costa Pimenta Naves — adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.

Patrícia dos Remédios Camacho — psicóloga do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.

Vogais suplentes:

António Paulo Correia Maeiro — adjunto da Direção do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.

Natália de Jesus Sobral Pinheiro Soares — Encarregada Operacional do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.



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

Ana Filipe Teixeira Frazão da Costa Pimenta Naves — adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira.

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

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Colos 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.

7 de agosto de 2020. — O Diretor, *Pedro Manuel Malheiro Pacheco de Caria*.

313521973

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Coruche

Aviso n.º 14433/2020

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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Coruche, de 25/08/2020, 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 técnico deste Agrupamento de Escolas de Coruche, 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.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.ºs 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Escola sede do Agrupamento de Escolas de Coruche, sita na Avenida Cap. Salgueiro Maia, 2100-042 Coruche.

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

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

8 — Requisitos de admissão:

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

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



- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. Concursais > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Coruche, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Coruche 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 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.



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

11 — Métodos de seleção:

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

11.2 — Sendo que:

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

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

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

20 valores — Habilitação superior à exigida;

16 valores — 12.º Ano de escolaridade ou equiparado;

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

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

10 valores — sem experiência profissional.

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

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

10 valores — sem formação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Coruche, 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: Jorge Minhós Farias Barata, Subdiretor;

Vogais efetivos: Francisco José Solipa Mendes, Adjunto e Maria de Lurdes da Silva Alves Pascoal, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Florbela Pinto Rodrigues da Silva, Adjunta e Manuel João Pires Pinhão, Assessor.

20.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Francisco José Solipa Mendes, Adjunto.

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

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Coruche 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.

25 de agosto de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Oliveira Cordeiro*.

313520628



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Coruche

Aviso n.º 14434/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 8731/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2019, torna-se público a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Soraia Patrícia Cortez Fernandes, com efeitos a 1 de setembro de 2020, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

7 de setembro de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Oliveira Cordeiro*.

313545617



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso (extrato) n.º 14435/2020

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

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

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, de 26/08/2020, 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 do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, 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 — 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 do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde (<https://www.aeluisdeataide.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.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

313521527



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 14436/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos e para efeitos 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 a Lei n.º 112/2017, de 20 de dezembro, diploma que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 27 de agosto de 2020, com o seguinte trabalhador:

OE202006/0215 — Manuel Ferreira Luís, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1205,08€;

O presente contrato fica dispensado do período experimental, uma vez que, em todos os casos, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria dos trabalhadores, conforme alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

313521405



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso (extrato) n.º 14437/2020

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

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

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, de 26/08/2020, 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 técnico do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, na modalidade 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, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — 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 do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde (<https://www.aeluisdeataide.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.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

313521649

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde

Despacho n.º 9050/2020*Sumário:* Designação de coordenadores de estabelecimento.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, designo como Coordenadores de Estabelecimento, com produção de efeitos ao dia 1 de setembro de 2020:

Grupo 260	Artur Bernardino Pereira Ramos	Escola Básica Maria Pais Ribeiro — A Ribeirinha, Macieira, Vila do Conde.
Grupo 110	Filipa Gabriela Paiva Torres Bezerra	Escola Básica de Mindelo, Vila do Conde.
Grupo 110	Marta Isaura Magalhães Vinha	Escola Básica de Labruge, Vila do Conde.

Os respetivos mandatos decorrem pelo prazo definido nos termos do n.º 4 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

25 de agosto de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde,
Maria Rosa Forte Sampaio e Maia.

313523488



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco Simões, Almada

Aviso (extrato) n.º 14438/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019, torna-se pública a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 08 de outubro de 2019, com Helena Maria Leal Afonso e Patrícia Gonçalves Tormenta Pinto Coelho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única.

26 de agosto de 2020. — A Diretora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

313522045



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lousã

Aviso (extrato) n.º 14439/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho, até 30 de junho de 2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 2,5 horas diárias e 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 2 horas diárias até 30 de junho de 2021, correspondentes à categoria de assistente operacional, 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 certo a tempo parcial, 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 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 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 2,5 horas diárias e 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 2 horas diárias até 30 de junho de 2021, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas da Lousã, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 17.º da LTFP e 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. A título excepcional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

3 — Este concurso é válido para eventuais contratações, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, que ocorram durante o ano escolar 2020/2021

4 — Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o aviso integral deste procedimento é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e, por extrato, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Lousã, em <http://escolas.aglousa.com>, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

25 de agosto de 2020. — O Diretor, *Pedro Filipe da Silva Folhas Balhau*.

313522734



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

Louvor n.º 354/2020

Sumário: Louvor ao professor João Miguel dos Santos Gonçalves.

O Conselho Geral da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses (EPAMAC), por proposta do Diretor da Escola e em nome de todos os membros, aprovou por unanimidade um voto de louvor ao professor João Miguel dos Santos Gonçalves, em reconhecimento por todo o seu trabalho ao serviço da Educação. Esta proposta foi fundamentada pela dedicação, empenho e visão estratégica demonstrados enquanto diretor da EPAMAC, mas também pelo seu desempenho enquanto Delegado Regional da DGEstE-DSRN, cargo que abraçou imbuído num espírito de missão e mantendo sempre uma proximidade e uma disponibilidade excecionais com os restantes atores no processo educativo. Todos os membros do Conselho Geral desejam ainda muito sucesso ao professor João Miguel Gonçalves no cargo de Diretor-Geral da DGEstE.

28 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Armando Alfredo Calisto*.

313477026



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente

Aviso (extrato) n.º 14440/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira 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 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 Marinha Grande Poente de 07 de agosto de 2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, Parte C, a 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, 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 — 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 do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, em <http://age-mgpoente.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.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *Cesário António Gonçalves da Silva*.

313521551



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades

Aviso (extrato) n.º 14441/2020

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.

Informam-se todos os interessados que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades, na modalidade de contrato a termo resolutivo, 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.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso pode ser consultado na íntegra no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades (www.aeof.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

16 de setembro de 2020. — A Diretora, *Maria Isabel Gomes de Carvalho*.

313569472



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo

Aviso (extrato) n.º 14442/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1

Em cumprimento da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por Despacho de 31 de julho de 2020, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna -se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (30/06/2021) e a tempo parcial (3h30 m diárias), para a categoria de assistente operacional de grau 1.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2020/2021.

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.espenalva.pt)

10 de setembro de 2020. — A Diretora, *Rosa Maria de Carvalho Figueiredo*.

313557054



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso (extrato) n.º 14443/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria de assistente técnico, para 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche 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.º 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 técnico deste Agrupamento de Escolas de Peniche na modalidade 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, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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 do Agrupamento de Escolas de Peniche 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.

26 de agosto de 2020. — A Diretora, *Alexandra Isabel Amador Grazina Marques*.

313522329



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso (extrato) n.º 14444/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria de assistente operacional, para 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche 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.º 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 de Peniche 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.

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 do Agrupamento de Escolas de Peniche 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.

26 de agosto de 2020. — A Diretora, *Alexandra Isabel Amador Grazina Marques*.

313522297



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra

Aviso n.º 14445/2020

Sumário: Homologação da lista unitária final para a categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária final para a categoria de Técnico Superior

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho datado de 10 de março de 2020, foi homologada a lista unitária final das candidatas aprovadas no procedimento concursal PREVPAP, para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior.

A lista unitária final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Escola Sede, Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha, Coimbra, bem como na respetiva página eletrónica <http://aerainhasantaisabel.pt/>.

Conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado das Técnicas Superiores selecionadas.

11 de março de 2020. — O Diretor, *Nuno Fernando de Carvalho Dias*.

313522612



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Rates, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 14446/2020

Sumário: Anulação do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, Aviso n.º 12403/2020, de 26 de agosto.

Torna-se público que por despacho de 26/08/2020 do Diretor do Agrupamento de Escolas de Rates, Póvoa de Varzim, foi anulado o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, 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, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 166, Aviso n.º 12403/2020, de 26 de agosto.

26 de agosto de 2020. — O Diretor, *José Augusto Monteiro*.

313522361



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 14447/2020

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado com recurso à lista de ordenação final homologada — assistente operacional — área de educação.

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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, na sequência de recurso à Lista de Ordenação Final Homologada do Procedimento Concursal Comum, aberto pelo Aviso n.º 11805/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de julho de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201907/0534, que serão celebrados contratos por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2020, nos termos da supracitada Lei, com as trabalhadoras Elsa Reis Martins Charrua e Raquel de Jesus Cândido Galiado Fernandes, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 4.º

6 de agosto de 2020. — O Diretor, *António Jorge Ferro Ribeiro*.

313521916



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso (extrato) n.º 14448/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira/categoria de assistente operacional

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da 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 Rio Arade, Lagoa, de 02/09/2020, e ao abrigo da autorização concedida por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, datado de 27/08/2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 30 de junho de 2021, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP, com 3 horas e meia diárias e 17 horas e meia semanais.

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

2 de setembro de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel dos Reis Varela*.

313538546

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

Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre

Aviso n.º 14449/2020

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.

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 não Agrupada Secundária de S. Lourenço, Portalegre de 27/07/2020, 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 técnico desta Escola não Agrupada Secundária de S. Lourenço, Portalegre, na modalidade 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, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre. Todas as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, que decorrerá no primeiro dia útil após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*

5 de agosto de 2020. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva*.

313470279



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro

Aviso (extrato) n.º 14450/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho (M/F), para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro, de 07/08/2020, 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 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro, 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 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.

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 de Tondela Tomaz Ribeiro, com sede na escola secundária de Tondela, sita na Rua Dr. Amadeu Ferraz de Carvalho, 3460-521 Tondela.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-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.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da 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).

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 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 645,07€.

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 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, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

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.



concurrais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nos serviços administrativos da escola secundária de Tondela, escola sede do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro, 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 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 — Os métodos de seleção a aplicar são 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.

13.2 — A 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.

13.3 — 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.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Filipe Rodrigues da Costa (Subdiretor)

Vogais efetivos: Fernanda Maria do Amaral Rodrigues Pereira (Coord.^a de estabelecimento);
Teresa Maria Marques Braz Antunes (Coord.^a operacional);

Vogais suplentes: Carla Maísa Pinto de Carvalho Paiva Machado Araújo (Psicóloga); Dina Maria Rodrigues Mota (Adjunta do diretor).

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Fernanda Maria do Amaral Rodrigues Pereira (Coord.^a de estabelecimento).

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 do método 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 de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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 de Tondela Tomaz Ribeiro é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Tondela Tomaz Ribeiro, 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 do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro 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.

25 de agosto de 2020. — O Diretor, *Júlio de Melo Cabral Valente*.

313523171

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete do Ministro da Educação e Município de Oeiras

Acordo n.º 33/2020

Sumário: Acordo de colaboração para remoção de materiais de construção com amianto na sua composição da Escola Básica de São Bruno, Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, Escola Básica Sophia de Mello Breyner, Escola Secundária de Miraflores e Escola Secundária Professor José Augusto Lucas.

Acordo de colaboração para remoção de materiais de construção com amianto na sua composição da Escola Básica de São Bruno, Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, Escola Básica Sophia de Mello Breyner, Escola Secundária de Miraflores e Escola Secundária Professor José Augusto Lucas.

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado pelo Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Oeiras, doravante designado Município, neste ato representado pelo presidente da Câmara Municipal, Isaltino Afonso Morais;

Celebram entre si o presente acordo de colaboração do domínio técnico com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, no disposto no artigo 22.º-A, n.º 1, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, no disposto no artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua redação atual, que adota o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, bem como no disposto no n.º 2 do Despacho n.º 6573-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120/2020, 1.º Suplemento, de 23 de junho de 2020, que identifica equipamentos escolares para intervenções de remoção e substituição do amianto.

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente acordo de colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para a intervenção de requalificação para remoção de materiais de construção com amianto na sua composição na Escola Básica de São Bruno, Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, Escola Básica Sophia de Mello Breyner, Escola Secundária de Miraflores e Escola Secundária Professor José Augusto Lucas, doravante designadas Escolas, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional Lisboa@ 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

- a) Apoiar, através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação do Município, na definição do programa de intervenção para remoção de amianto nas Escolas;
- b) Dar parecer tempestivo sobre o programa de intervenção, se necessário;
- c) Apoiar os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas que integram as Escolas no desenvolvimento regular das atividades letivas no decurso da intervenção.

Cláusula 3.ª

Competências do Município

Ao Município compete:

- a) Assegurar a elaboração do programa de intervenção nas Escolas;
- b) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;
- c) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;
- d) Garantir o financiamento integral da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do acordo

1 — Com a assinatura deste acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pelos diretores dos Agrupamentos de Escolas que integram as Escolas.

2 — À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

3 — O presente acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

4 — Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do acordo.

5 — O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

6 — Sem prejuízo do estipulado nas alíneas anteriores, o incumprimento pelo Município das responsabilidades constantes da cláusula 3.ª determina a resolução do presente acordo, não podendo este exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 5.ª

Prazo de vigência

O presente acordo produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

Cláusula 6.ª

Publicação

Fica o segundo outorgante responsável pela remessa para publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente acordo.

O presente acordo de colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município.

28 de julho de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Deliberação n.º 921/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição da licenciada Idília Maria Pinto Durão no cargo de coordenadora da Unidade de Regimes Jurídicos de Emprego e das Relações Coletivas de Trabalho.

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

A organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, sendo certo que, por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até nove unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não naqueles Departamentos

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º dos referidos Estatutos, as unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal a que se reportam os artigos 18.º a 21.º da referida lei.

Com a vacatura do cargo de Coordenador da Unidade de Regimes Jurídicos de Emprego e das Relações Coletivas de Trabalho (URJ), a qual está integrada no Departamento de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos na Saúde (DRH), foi necessário, proceder à nomeação de um dirigente em regime de substituição.

Assim, o Conselho Diretivo da ACSS, na sua reunião de 8 de julho de 2020, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição a licenciada Idília Maria Pinto Durão no cargo de Coordenadora da Unidade de Regimes Jurídicos de Emprego e das Relações Coletivas de Trabalho, que está integrada no Departamento de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos na Saúde da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., por se entender que esta é dotada da necessária competência técnica e aptidão para o respetivo exercício de funções.

2 — Autorizar a designada a optar pela remuneração base da respetiva categoria de origem.

3 — A presente nomeação produz efeitos a 1 de julho de 2020.

25 de agosto de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

Nota Curricular

I — Identificação:

Nome — Idília Maria Pinto Durão

Data de nascimento — 20 de fevereiro de 1963;

II — Situação profissional Atual

Técnica superior do mapa de pessoal Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

III — Experiência profissional:

Técnica Superior

Admitida na carreira e na função pública, em 16/09/1986, como técnica superior de 2.ª classe, para o exercício de funções na área de recursos humanos, área onde se manteve ao longo dos anos em diversos órgãos e serviços, designadamente, da Educação, do Trabalho e Emprego, IDP, I. P., INA, I. P., ISS, I. P., e Saúde.

Dirigente:

Desempenhou, designadamente, os seguintes cargos dirigentes:

Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde (de setembro de 2016 a dezembro de 2018)

Diretora da Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso, Departamento de Recursos Humanos, do Instituto da Segurança Social, IP (de 1/03/2011 a 30/12/2011);

Chefe de Divisão de Pessoal e Expediente e Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto do Desporto de Portugal, I. P. (janeiro de 2007 a 30/11/2008);

Diretora de Serviços de Recursos Humanos, da Direção Regional da Saúde, da Região Autónoma dos Açores (RAA) (8/05/2000 a 18/12/2000 e 31/01/2003 a 20/06/2005);

Diretora Regional da Saúde, da RAA (19/12/2000 a 30/01/2003);

Diretora de Serviços da Administração Regional, da Direção Regional de Organização e Administração Pública da RAA (10/05/1999 a 7/05/2000);

Diretora de Serviços de Pessoal, Direção Regional de Administração Escolar, da RAA (18/07/1989 a 8/02/1993)

Formação Profissional:

Possui o “Curso de Alta Direção da Administração Pública”, no âmbito do qual frequentou com aproveitamento o “Diploma de Especialização em Liderança e Gestão de pessoas” e diversa formação, destacando, as seguintes: “Gestão de recursos humanos”, “Feitura das leis”, “A função da gestão”, “Auditoria de Recursos Humanos”, “Direção e Liderança”, “Técnicas de Avaliação de desempenho na Administração Pública”, “Código de Procedimento Administrativo e “Contencioso Administrativo”

Formadora:

Foi formadora, na área de recursos humanos, do então Centro Integrado de Formação da Administração Pública, da Região Autónoma dos Açores bem como do Instituto Nacional de Administração, I. P., em ações de formação nas áreas do Direito Administrativo e regime jurídico da função pública.

313528397

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14451/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202005-0199.

Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1, do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Nuno Venade, de 3 de agosto de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE202005-0199, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. em 12 de maio de 2020, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Serviços Centrais (DPC).

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa, na respetiva página eletrónica em www.arslvt.min-saude.pt, sendo ainda notificada a cada um dos candidatos, para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supramencionada Portaria.

3 de agosto de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313509864

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 9051/2020

Sumário: Contratação de serviços de seguros para a Universidade de Aveiro garantindo a eficácia e a eficiência da gestão financeira.

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Aveiro pretende contratar serviços de seguros para a Universidade de Aveiro, atenta a especificidade dos serviços e a inexistência de recursos, garantindo a eficácia e a eficiência na gestão financeira e a ponderação das necessidades e dos custos iminentes, assegurar aqueles serviços, considerados imprescindíveis, com os níveis de qualidade e de exigência requeridos para o efeito.

Considerando que a referida aquisição de serviços terá um preço contratual máximo no montante de €1.248.000,00 (um milhão duzentos e quarenta e oito mil euros) isento de I.V.A.;

Considerando que a concretização do procedimento de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo período de execução de 3 (três) anos, a contar da data da assinatura, suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento, urge dar cumprimento à L 8/2012, de 21.02, e DL 127/2012, de 21.06, nas redações atuais;

Considerando que, no âmbito da assunção de compromissos plurianuais, no quadro da atual natureza jurídica da Universidade de Aveiro, fundação pública com regime de direito privado, nos termos e à luz do disposto nos Estatutos da Fundação Universidade de Aveiro, em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de abril, do qual fazem parte integrante, à luz do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho sujeito a publicação no *Diário da República*;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação, que terá execução financeira plurianual, não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros iminentes ao referido processo de contratação nos anos económicos de 2021, 2022 e 2023;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário*



da República, n.º 50, de 11 de março de 2016, cumpridos que se encontram os demais requisitos legais, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Aveiro autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de seguros para a Universidade de Aveiro, até ao montante global estimado de €1.248.000,00 (um milhão duzentos e quarenta e oito mil euros) isento de I.V.A..

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços suprarreferido são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

- a) Em 2021 — €416.000,00, isento de I.V.A.;
- b) Em 2022 — €416.000,00, isento de I.V.A.;
- c) Em 2023 — €416.000,00, isento de I.V.A.

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

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade de Aveiro, para o ano de 2021 e para os respetivos anos vindouros, na rubrica 8.8.02.02.12.02 — Seguros — Outros.

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

25 de agosto de 2020. — Pelo Reitor, em regime de suplência, o Vice-Reitor da Universidade de Aveiro, *Prof. Doutor Eduardo Anselmo Moreira Fernandes de Castro*.

313520725



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 14452/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Sandra Cristina Farinha Abrantes Passinhas Videira, como professora auxiliar, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado a 29/07/2020, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Falcão, proferido no uso de competência própria, foi autorizada, a partir de 23/01/2021, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado da Doutora Sandra Cristina Farinha Abrantes Passinhas Videira, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 29/03. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

30/07/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313520709



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 14453/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a doutorado/a, no âmbito do financiamento programático do CICPSI, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar.

1 — Após parecer favorável do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), aprovado em reunião de 09/07/2020, e por despacho do Diretor da FPUL de 01/08/2020, proferido no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 5018/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril, procede-se à abertura do concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Psicologia Aplicada, no âmbito do CICPSI, unidade de I&D da Faculdade de Psicologia, através do financiamento da FCT (financiamento programático — Ref.ª UIDP/04527/2020), em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao exercício de atividades de investigação científica, no âmbito do grupo de investigação ProAdapt, nomeadamente:

Planeamento, implementação e condução de estudos de campo e/ou experimentais;
Coordenação de bolsheiros/as de investigação e supervisão de estudantes de pós-graduação nas suas dissertações;
Recolha e análise estatística de dados e interpretação dos resultados obtidos;
Preparação e elaboração de relatórios científicos e escrita de artigos para publicação em revistas internacionais de alto-impacto nos temas do ProAdapt e das suas linhas de investigação;
Planeamento e implementação de ações de disseminação científica dos resultados do ProAdapt na comunidade científica e população geral.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados/as destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o Júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Maria José Chambel Soares, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e Investigadora Responsável do grupo de investigação do CICPSI *ProAdapt*

Vogais:

i) Ana Margarida Vieira Veiga Simão, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

ii) Maria Luísa Torres Queiroz de Barros, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

iii) Isabel Maria de Santa Bárbara Teixeira Nunes Narciso Davide, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a correspondente à 1.ª posição remuneratória do nível inicial, prevista no n.º 1 do artigo n.º 2 do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro (nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), sendo de 2.134,73 Euros.

6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano, até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O Conselho Científico da Faculdade propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo/a doutorado/a, realizada nos termos do regulamento em vigor na Faculdade, a qual deve ser comunicada ao/à interessado/a, até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção, constante no artigo n.º 289 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) O empregador público, ou o/a trabalhador/a, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo, celebrado na sequência do presente Aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Psicologia Aplicada, ou área científica afim, e que sejam, ainda, detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, no âmbito do projeto científico para o qual o lugar é aberto. Os/as titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores/as de reconhecimento do grau de Doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulamentado pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

A equivalência, o reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o/a candidato/a ordenado/a em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (https://www.psicologia.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2020/08/Formulario-candidatura_Investigadores-Doutorados_CICPSI_2020.pdf), dirigido ao Diretor da Faculdade de Psicologia, onde conste a identificação deste Aviso, nome completo, número e data de validade do bilhete de identidade, do cartão de cidadão ou número de identificação civil, número de identificação fiscal ou no caso de candidatos/as estrangeiros/as e apátridas, o número de passaporte, data e localidade de nascimento, profissão, residência, e o contacto telefónico e de correio eletrónico.

No requerimento de candidatura, o/a candidato/a deverá indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, para o contacto indicado na candidatura.

9.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 13 e 15, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o/a candidato/a considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 13 e 15;

d) Carta de motivação, em que o/a candidato/a elucida as razões da sua candidatura, apresentando o seu percurso científico/profissional e de que forma este se enquadra no plano de trabalhos que pretende devolver, quando aplicável;

e) Outros documentos que o/a candidato/a justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os/as candidatos/as remetem os documentos referidos em 9.1 e em 9.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico recursoshumanosFP@psicologia.ulisboa.pt, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis, após publicação deste Aviso no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da Faculdade de Psicologia e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um/a candidato/a, com fundamento, na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 9.1 e em 9.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção, para o endereço postal Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa ou por mão própria durante o horário normal de expediente (das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30) no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos, apenas, em suporte físico, é-lhe concedido/a pelo Presidente do Júri, um prazo de 5 dias úteis para os apresentar, também, em suporte digital.

10 — Por decisão do Diretor da Faculdade de Psicologia não são admitidos/as a concurso, os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 9, sendo liminarmente excluídos/as, os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe, ainda, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

11 — Aprovação em mérito absoluto:

11.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

11.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto, o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do Júri votantes.

11.3 — Serão aprovados/as em mérito absoluto, os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a área científica do concurso.

11.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode, ainda, ter como fundamento o facto do perfil científico apresentado pelo/a candidato/a se mostrar claramente insuficiente e desenquadrado da área científica, enfermando de incorreções graves ou não ser suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

12 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as.

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica dos últimos cinco anos, considerada mais relevante pelo/a candidato/a;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos, e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

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/a candidato/a;

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.

14 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo Júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado e comprovado documentalmente 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.

15 — São critérios de avaliação, os constantes do presente número, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a nos últimos cinco anos:

15.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo/a candidato/a, a que foi dado um fator de ponderação de 70 % considerando:

i) Artigos em revistas indexadas na base de dados Thomson Reuters — Web of Science ou SCOPUS, considerando especialmente o seu nível científico e metodológico e a importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento, no domínio da Psicologia Aplicada;

ii) Outras publicações científicas, livros, capítulos de livros, e atas publicadas;

iii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, no âmbito da área disciplinar em que é aberto o concurso e sejam relevantes para uma ou mais áreas de investigação do Grupo ProAdapt do CICPSI;

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolsiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolsiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional e que sejam relevantes para uma ou mais áreas de investigação do Grupo ProAdapt do CICPSI.

15.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 20 %, considerando:

i) A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Psicologia Aplicada e, em particular, com aplicação em uma ou mais áreas de investigação do Grupo ProAdapt do CICPSI;

ii) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida, especificamente em técnicas de utilização e análise de dados.

15.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social;

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de formação e de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências; da comunicação social; das empresas e do setor público e dos cidadãos.



15.4 — Contribuição em 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, e relevante para uma ou mais áreas de investigação do Grupo ProAdapt do CICPSI, a que foi dado um fator de ponderação de 5 %, considerando:

i) Cargos em órgãos da Universidade, da Escola, ou da Unidade de Investigação: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo;

ii) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais com relevância para a área disciplinar do projeto científico, no âmbito do qual é aberto o concurso.

16 — O Júri pode decidir selecionar até três candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto, que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do Júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando, meramente, a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos *curricula* dos/as candidatos/as.

17 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura

18 — Classificação dos/as candidatos/as:

18.1 — Cada membro do Júri atribui uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as, em função da respetiva classificação final, constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

18.2 — Os/as candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva, constante do n.º 3 e seguintes do artigo n.º 20 do Regulamento Geral de Concursos da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março.

18.3 — O Júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

18.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.

19 — 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.

20 — A deliberação final do Júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor da Faculdade de Psicologia, a celebração do respetivo contrato.

21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sitas em Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, publicitadas na página eletrónica da Faculdade de Psicologia (<http://www.psicologia.ulisboa.pt>), sendo os/as candidatos/as notificados/as por *e-mail* com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: Após notificados/as, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do Júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as, e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa promove, ativamente, uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a 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.

17 de agosto de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

313520652



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Economia

Despacho n.º 9052/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria Natália Faria dos Santos Gonçalves, como professora auxiliar.

Por meu despacho de 9 de julho de 2020, conforme o disposto na alínea r) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea u) do artigo 21.º dos Estatutos da FEP, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 27 de maio de 2020, da Doutora Maria Natália Faria dos Santos Gonçalves, sendo remunerada pelo 1.º escalão, índice 195, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

15 de julho de 2020. — O Diretor, *Professor Doutor José Manuel Janeira Varejão*.

313472303



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho (extrato) n.º 9053/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de dois assistentes de investigação, ao abrigo do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto, Regulamento n.º 487/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 22 de maio de 2020.

Procedimento concursal de seleção internacional de dois assistentes de investigação

Por despacho de 15 de julho de 2020, da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto, Regulamento n.º 487/200, publicado no DR, 2.ª série n.º 100 de 22 de maio de 2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 2 Assistentes de Investigação, no âmbito do Projeto “bridGEs: Empresas do Alto Minho pela Igualdade de Género” para desenvolvimento de atividades especializadas de investigação científica associadas ao projeto, financiadas pelo Mecanismo Financeiro Europeu EEA Grants em coordenação com a CIG, enquanto Organismo Intermédio da FPCEUP.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da FPCEUP.

15 de julho de 2020. — A Diretora da FPCEUP, *Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria*.

313523099



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 14454/2020

Sumário: Alteração do plano de estudos do curso de mestrado (2.º ciclo) em Gestão.

Sob proposta da Escola de Ciências Humanas e Sociais, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a alteração do plano de estudos do Mestrado (2.º ciclo) em Gestão, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 215 de 3 de novembro, aviso n.º 12816/2015. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 18 de julho de 2020, de acordo com o estipulado no Despacho n.º 5940/2016, e registada com o número R/A-Ef 2265/2011/AL02 em 28 de julho de 2020.

26 de agosto de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*

Regulamento do curso de Mestrado (2.º ciclo) em Gestão

Artigo 1.º

Âmbito

A universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Gestão.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

Este Curso tem como principais objetivos:

- a) dar a conhecer as teorias e conceitos, os métodos, as técnicas e instrumentos de Gestão que facultem aos alunos um quadro de referência adequado à sua aplicação;
- b) formar quadros superiores de empresas e outras instituições, públicas ou privadas, com elevada capacidade técnica e conhecimentos específicos nesta área do saber, que permitam o desenvolvimento e reforço da capacidade competitiva das suas organizações;
- c) permitir a prossecução dos estudos de forma a responder aos requisitos das ordens profissionais;
- d) Incentivar a “produção do saber” através da realização de trabalhos académicos e dissertações de mestrado

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de quatro semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa de dissertação.

3 — A realização, com sucesso, das unidades curriculares que integram a parte curricular do curso e que a seguir se discriminam, no total de 60 ECTS, confere um curso de especialização:

a) Especialização em Gestão Empresarial

- i) Gestão de Pessoas
- ii) Gestão do Conhecimento e Business Intelligence
- iii) Marketing Aplicado
- iv) Redes, Inovação e Empreendedorismo
- v) Soft Skills para a Gestão
- vi) Controlo de Gestão
- vii) Finanças Empresariais
- viii) Gestão Lean
- ix) Marketing Digital
- x) Metodologias de Investigação em Gestão
- xi) Responsabilidade Social e Sustentabilidade

b) Especialização em Gestão Pública

- i) Gestão de Pessoas
- ii) Gestão do Conhecimento e Business Intelligence
- iii) Marketing Aplicado
- iv) Redes, Inovação e Empreendedorismo
- v) Soft Skills para a Gestão
- vi) Auditoria e Contabilidade Pública
- vii) Gestão e Administração Pública
- viii) Gestão Lean
- ix) Governação Local
- x) Metodologias de Investigação em Gestão

c) Especialização em Gestão Agrária e Agroalimentar

- i) Gestão de Pessoas
- ii) Gestão do Conhecimento e Business Intelligence
- iii) Marketing Aplicado
- iv) Redes, Inovação e Empreendedorismo
- v) Soft Skills para a Gestão
- vi) Comercialização e Mercados Agroalimentares
- vii) Gestão do Agronegócio
- viii) Gestão Lean
- ix) Inovação e Transições Agro-Ecológicas
- x) Metodologias de Investigação em Gestão
- xi) Políticas Agrícolas e Agroalimentares

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do Reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.

2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.



Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições gerais de acesso são fixadas pelo disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e demais legislação aplicável.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta dos órgãos competentes e após homologação pelo Presidente de Escola.

2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do Reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas pode ser conferida creditação, nos termos da legislação e regulamentação interna em vigor.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.



Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da comissão de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo 2020-2021.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Humanas e Sociais
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Gestão
- 5 — Área científica predominante: Gestão
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos letivos (4 semestres)
- 8 — Áreas de especialização: Gestão Empresarial; Gestão Pública; Gestão Agrária e Agroalimentar
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

**Áreas de especialização em: Gestão Empresarial; Gestão Pública;
Gestão Agrária e Agroalimentar**

Áreas científicas	Sigla	Créditos obrigatórios
Gestão	GES	120
<i>Total</i>		120



10 — Plano de estudos

QUADRO N.º 2

1.º ano

Área de especialização em Gestão Empresarial

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho			Créditos
			Total	Contacto (4)		
				TP	OT	
Gestão de Pessoas	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Redes, Inovação e Empreendedorismo	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Gestão do Conhecimento e Business Intelligence	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Marketing Aplicado	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Soft Skills para a Gestão	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Responsabilidade Social e Sustentabilidade	GES	2.º Semestre	81	15	1,5	3
Marketing Digital	GES	2.º Semestre	81	15	1,5	3
Metodologias de Investigação em Gestão	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Gestão Lean	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Finanças Empresariais	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Controlo de Gestão	GES	2.º Semestre	162	30	3	6

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

QUADRO N.º 3

2.º ano

Área de especialização em Gestão Empresarial

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos
			Total	Contacto (4)			
				PL	S	OT	
Análise de Dados	GES	1.º Semestre	162	30	—	3	6
Seminário de Investigação	GES	1.º Semestre	81	—	15	—	3
Dissertação/Relatório de Estágio	GES	Anual	1377	—	—	60	51

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

QUADRO N.º 4

1.º ano

Área de especialização em Gestão Pública

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho			Créditos
			Total	Contacto (4)		
				TP	OT	
Gestão de Pessoas	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Redes, Inovação e Empreendedorismo	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Marketing Aplicado	GES	1.º Semestre	162	30	3	6



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho			Créditos
			Total	Contacto (4)		
				TP	OT	
Soft Skills para a Gestão	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Gestão do Conhecimento e Business Intelligence	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Metodologias de Investigação em Gestão	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Gestão Lean	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Gestão e Administração Pública	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Auditoria e Contabilidade Pública	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Governança Local	GES	2.º Semestre	162	30	3	6

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

QUADRO N.º 5

2.º ano

Área de especialização em Gestão Pública

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos
			Total	Contacto (4)			
				PL	S	OT	
Análise de Dados	GES	1.º Semestre	162	30	-	3	6
Seminário de Investigação	GES	1.º Semestre	81	-	15	-	3
Dissertação/Relatório de Estágio	GES	Anual	1377	-	-	60	51

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

QUADRO N.º 6

1.º ano

Área de especialização em Gestão Agrária e Agro-Alimentar

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho			Créditos
			Total	Contacto (4)		
				TP	OT	
Gestão de Pessoas	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Redes, Inovação e Empreendedorismo	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Marketing Aplicado	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Soft Skills para a Gestão	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Gestão do Conhecimento e Business Intelligence	GES	1.º Semestre	162	30	3	6
Metodologias de Investigação em Gestão	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Gestão Lean	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Gestão do Agronegócio	GES	2.º Semestre	81	15	1,5	3
Inovação e Transições Agro-Ecológicas	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Políticas Agrícolas e Agroalimentares	GES	2.º Semestre	162	30	3	6
Comercialização e Mercados Agroalimentares	GES	2.º Semestre	81	15	1,5	3

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.



QUADRO N.º 7

2.º ano

Área de especialização em Gestão Agrária e Agro-Alimentar

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho			Créditos	
			Total	Contacto (4)			
				PL	S		OT
Análise de Dados	GES	1.º Semestre	162	30	–	3	6
Seminário de Investigação	GES	1.º Semestre	81	–	15	–	3
Dissertação/Relatório de Estágio	GES	Anual	1377	–	–	60	51

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais.

313522012



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9054/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Miguel Clemente Dias Moreira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Pedro Miguel Clemente Dias Moreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 59,5 %, com a remuneração mensal íliquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

4 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313466156



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9055/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Miguel Filipe Morais Pólvora.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Miguel Filipe Morais Pólvora — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 59,5 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

4 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313466067



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9056/2020

Sumário: Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de setembro de 2019, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de tempo parcial de 59,5 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523828



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9057/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Helena Isabel Ludovino Ferreira Barbosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 40 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 20 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal íliquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523796



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9058/2020

Sumário: Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de janeiro de 2020, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de tempo parcial de 35 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523771



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9059/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Pereira de Carvalho Goulão.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

João Pedro Pereira de Carvalho Goulão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 15 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal íliquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523722



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9060/2020

Sumário: Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com João José Severo Arnedo Rolha.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 21 de março de 2019, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 25 de fevereiro de 2019 com João José Severo Arnedo Rolha, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de acumulação de 50 %, no período de 25 de março de 2019 a 31 de julho de 2019.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523706



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9061/2020

Sumário: Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Marta Catarina Silva Pereira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 12 de fevereiro de 2020, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com Marta Catarina Silva Pereira, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de tempo parcial de 59,5 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523699



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9062/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Martín Salvador Díaz Bento.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Martín Salvador Díaz Bento — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 17 de fevereiro de 2020 e termo a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523625



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9063/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Liliana Gonçalves Fidalgo.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de agosto de 2019:

Liliana Gonçalves Fidalgo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 59,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523414



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9064/2020

Sumário: Autorização da adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com António José Pereira Paulino Rocha.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de janeiro de 2020, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com António José Pereira Paulino Rocha, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de tempo parcial de 59,5%, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523593



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9065/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Pereira Paulino Rocha.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

António José Pereira Paulino Rocha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 25 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523577



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9066/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Miguel Baião Pereira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Jorge Miguel Baião Pereira — 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 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 17 de fevereiro de 2020 e termo a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523536



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 9067/2020

Sumário: Autorização de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro Páscoa Mendes Orvalho.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 12 de fevereiro de 2020:

João Pedro Páscoa Mendes Orvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 59,5 %, com a remuneração mensal ílquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 15 de fevereiro de 2020 e termo a 31 de julho de 2020.

27 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313523511



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 14455/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal com vista à contratação de um doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para o desenvolvimento atividades de investigação no Centro de Investigação em Informática e Comunicações do Politécnico de Leiria (CIIC), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, aberto através do Aviso n.º 18389/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro e na BEP, com o código de oferta n.º OE201911/0370.

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados foi homologada por meu despacho de 3 de julho de 2020 foi notificada aos candidatos, através de *e-mail*, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e na página eletrónica do Politécnico em <https://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/#emprego-cientifico>

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da referida Portaria.

3 de julho de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313511037



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 14456/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na respetiva categoria.

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, obtida a anuência dos respetivos serviços de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, no Politécnico de Leiria, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos seguintes trabalhadores:

Ana Cristina Filipe do Rosário Guerra — consolidação na categoria de assistente operacional por despacho de 09/06/2020;

Andreia Patrícia Carvalho dos Santos Sil — consolidação na categoria de assistente técnica por despacho de 18/09/2019;

Flávia Catarina de Sousa Filipe — consolidação na categoria de técnica superior por despacho de 15/11/2019;

Inês Cavaleiro Salgado — consolidação na categoria de técnica superior por despacho de 02/07/2020.

Inês Margarida Simão Vieira de Carvalho — consolidação na categoria de técnica superior por despacho de 15/07/2020,

Inês Maria Abreu Freches Massaqueira — consolidação na categoria de assistente operacional por despacho de 23/12/2019.

30 de julho de 2020. — O Pró-Presidente, *José Carlos Rodrigues Gomes*.

313510973



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Regulamento n.º 800/2020

Sumário: Regulamento específico do concurso especial de acesso e ingresso dos titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e de cursos artísticos especializados aos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria.

Regulamento específico do concurso especial de acesso e ingresso dos titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e de cursos artísticos especializados aos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, criou os concursos especiais de ingresso no ensino superior para titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e dos cursos artísticos especializados, revendo o sistema de acesso ao ensino superior, adaptando-se à pluralidade de estudantes oriundos do ensino secundário, na via científico-humanística e nas vias profissionalizantes.

O Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, consagra no artigo 16.º-A que: “Os órgãos legal e estatutariamente competentes das instituições de ensino superior estabelecem, em regulamento próprio, as condições necessárias para a aplicação do disposto no presente diploma, incluindo a fixação dos diplomas, cursos ou áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.”

Tendo em vista implementar no Politécnico de Leiria os acima referidos concursos especiais é elaborado o presente regulamento.

Foram ouvidos o conselho académico e os órgãos das escolas.

Foi promovida a divulgação e discussão pública do projeto pelos interessados.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, do artigo 24.º da Portaria n.º 150/2020, de 22 de junho, e no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º, conjugada com a alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, em conjugação com a previsão da alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria aprovo o Regulamento específico do concurso especial de acesso e ingresso dos titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e de cursos artísticos especializados nos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria, o qual se publica em anexo:

18 de agosto de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

ANEXO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento fixa as condições necessárias para o acesso e ingresso dos titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e de cursos artísticos especializados nos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual.

2 — As normas habilitantes são o artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual e o artigo 24.º da Portaria 150/2020, de 22 de junho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — São abrangidos pelo presente concurso especial, os titulares das seguintes ofertas educativas e formativas de dupla certificação de nível secundário:

- a) Cursos profissionais;
- b) Cursos de aprendizagem;
- c) Cursos de educação e formação para jovens;
- d) Cursos de âmbito setorial da rede de escolas do Turismo de Portugal, I. P.;
- e) Cursos artísticos especializados;
- f) Cursos de formação profissional no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens da Região Autónoma dos Açores;
- g) Cursos artísticos especializados de nível secundário da área da música;
- h) Cursos de Estado-Membro da União Europeia, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, e conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Europeu de Qualificações;
- i) Outros cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, nas situações em que os candidatos em causa tenham nacionalidade portuguesa;
- j) Cursos científico-tecnológicos (cursos com planos próprios);
- k) Outros cursos legalmente previstos.

2 — A candidatura depende, ainda, da reunião das seguintes condições pelo candidato:

- a) Realização da(s) prova(s) de avaliação de conhecimentos e competências considerada(s) pelo Politécnico de Leiria como indispensável(is) ao ingresso no(s) curso(s) de licenciatura aos quais apresentem candidatura;
- b) Não estar abrangido pelo estatuto de estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual;
- c) Ter nacionalidade portuguesa, no caso dos titulares dos cursos a que se refere a alínea i) do número anterior.

CAPÍTULO II

Acesso e ingresso

Artigo 3.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Compete ao conselho técnico-científico de cada escola, sob proposta do respetivo diretor, fixar as áreas de educação e formação da classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos, em concordância com o elenco previamente fixado pela comissão nacional de acesso ao ensino superior (CNAES).

2 — Para efeitos no número anterior, o coordenador de curso, com a colaboração da comissão científica de curso e ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos, propõe ao diretor quais as áreas de educação e formação da classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) que facultam o ingresso em cada um dos ciclos de estudos.

3 — A fixação a que se referem os números anteriores pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação específica dos cursos que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

4 — O presidente do Politécnico de Leiria, por proposta dos diretores das Escolas, fixa por edital, anualmente, os ciclos de estudos de licenciatura em que são fixadas vagas e para os quais os candidatos identificados no n.º 1 do artigo 2.º podem realizar provas de avaliação de conhecimentos e apresentar candidatura.

Artigo 4.º

Condições específicas de apresentação de candidatura

1 — A realização da candidatura a um ciclo de estudos do Politécnico de Leiria está sujeita à avaliação da capacidade para a respetiva frequência a qual deve considerar cumulativamente:

a) Com uma ponderação de 50 %, a classificação final dos cursos de dupla titulação de ensino secundário ou curso artístico especializado obtida pelo estudante;

b) Com uma ponderação de 20 %, as classificações obtidas:

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

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

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

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

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

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

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

viii) Nas provas finais homólogas dos respetivos sistemas de ensino para os candidatos da habilitação dos cursos previstos nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 2.º, nos termos e condições fixados pela deliberação da CNAES.

c) Com uma ponderação de 30 %, as classificações de provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no curso de licenciatura a que se candidata.

2 — O acesso e ingresso ao abrigo do concurso especial a que se refere o presente artigo depende da obtenção pelo candidato de classificações iguais ou superiores a 95 pontos, na escala de 0 a 200, em cada um dos elementos de avaliação referidos no número anterior.

3 — A candidatura a ciclos de estudos para os quais sejam exigidos pré-requisitos, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual, está condicionada à realização destes.

4 — As condições fixadas pelo Politécnico de Leiria para acesso e ingresso num ciclo de estudos ao abrigo deste concurso especial são homologadas pela CNAES.

CAPÍTULO III

Provas e seriação

Artigo 5.º

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

Podem inscrever-se nas provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências, os candidatos que:

a) Estejam matriculados no último ano de escolaridade do ensino secundário de um dos cursos referidos no n.º 1 do artigo 2.º; ou

b) Sejam detentores do ensino secundário de um dos cursos referidos no n.º 1 do artigo 2.º

Artigo 6.º

Provas de avaliação dos conhecimentos

1 — As provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão do candidato no curso de licenciatura a que se candidata são organizadas pelo Politécnico de Leiria.

2 — Os conselhos técnico-científicos das escolas, observados os requisitos legais, aprovam anualmente para cada curso, sob proposta da respetiva coordenação, as propostas dos elencos de provas de ingresso a remeter ao presidente do Politécnico de Leiria.

3 — Para efeitos dos números anteriores, o presidente do Politécnico de Leiria:

a) Nomeia, sob proposta dos conselhos técnico-científicos, o júri responsável pelo procedimento de realização das provas;

b) Divulga através de edital as informações referentes ao procedimento de realização das provas, nomeadamente, o elenco, o referencial, o calendário, as condições de realização e as cotações das provas, bem como, o júri nomeado.

4 — As provas podem ser organizadas por uma rede de instituições de ensino superiores, na qual o Politécnico de Leiria se integre, que articulam a organização da realização das provas.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para efeitos das candidaturas por parte dos titulares dos cursos a que se referem as alíneas *h*) e *i*) do n.º 1 do artigo 2.º:

a) As provas referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º podem ser substituídas pelas provas finais homólogas dos respetivos sistemas de ensino, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, nos termos e condições fixados por deliberação da CNAES;

b) As provas referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º podem ser realizadas através de plataformas tecnológicas ou por teleconferência, desde que haja condições que assegurem a fiabilidade da avaliação desenvolvida.

6 — As classificações obtidas nas provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos são apenas válidas para a candidatura ao Politécnico de Leiria ou às instituições que integrem a rede referida no n.º 4 deste artigo.

7 — As classificações obtidas nas provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos podem ser utilizadas para candidatura às mesmas instituições no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.

8 — Compete à Instituição de Ensino Superior onde foi realizada a prova a emissão de um comprovativo da titularidade das provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências.

Artigo 7.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos serão seriados através dos resultados obtidos pela aplicação da seguinte fórmula, expressos numa escala de 0 a 200 pontos:

$$C = 0,5 \times CF + 0,2 \times CPA + 0,3 \times CTP$$

em que:

C — Classificação final de candidatura;

CF — Classificação final dos cursos de dupla titulação de ensino secundário ou curso artístico especializado obtida pelo estudante;

CPA — Classificação obtida nas provas definidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º;

CTP — Classificação obtida nas provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências.

2 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, é fixada prioridade a candidatos cujo agregado familiar seja residente no distrito de Leiria ou concelhos limítrofes.

3 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate, resultante da aplicação dos critérios de seriação, disputem a última vaga ou o último conjunto de vagas de um par estabelecimento/curso num determinado concurso, cabe ao presidente do Politécnico de Leiria decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, admitir todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais, comunicando-se nesse caso à direção-geral do Ensino Superior.

CAPÍTULO IV

Candidatura

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura é apresentada pelo candidato a nível nacional através do sistema *online* no sítio da internet da direção-geral do ensino superior (DGES), nos termos do regulamento definido pela Portaria n.º 150/2020, de 22 de junho.

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

3 — Para efeitos de apresentação de candidatura o candidato deve ser titular da documentação prevista no artigo 14.º da Portaria n.º 150/2020, de 22 de junho, nos termos aplicáveis à sua situação.

4 — A informação sobre as classificações a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 4.º é comunicada à DGES pelos serviços da administração central e regional da educação, pelo Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ou pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., consoante o curso de que o candidato é titular.

Artigo 9.º

Lista de candidatos

1 — Finalizadas as fases de candidatura, a DGES comunica ao Politécnico de Leiria, por via eletrónica, a informação sobre os candidatos a cada par instituição/ciclos de estudo para os quais tenha fixado vagas.

2 — A informação a que se refere o número anterior inclui, designadamente:

- a) O nome;
- b) O número de identificação civil;
- c) O concelho onde reside;
- d) Os ciclos de estudo a que se candidata na instituição;
- e) O tipo de curso de ensino secundário ou equivalente com que se candidata;
- f) O concelho onde foi concluído o curso referido na alínea anterior, quando aplicável;
- g) As classificações a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º;
- h) A documentação submetida pelo candidato;
- i) O endereço de caixa postal eletrónica do candidato.

3 — O Politécnico de Leiria comunica à DGES, por via eletrónica, nos termos e no prazo por esta fixados, a informação sobre os candidatos que foram colocados e os que efetivamente se matricularam.

Artigo 10.º

Validade

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

CAPÍTULO V

Colocação e matrícula dos candidatos

Artigo 11.º

Colocação

1 — Após a receção das listas de candidatos, o Politécnico de Leiria, através das comissões científica dos cursos ou do júri designado para o efeito, procede à colocação dos candidatos de acordo com o referido no artigo 7.º

2 — O resultado final de cada candidato exprime-se através de uma lista de ordenação final com as seguintes menções:

- a) Admitido/colocado (par instituição/ciclo de estudos);
- b) Admitido/não colocado (par instituição/ciclo de estudos);
- c) Excluído.

3 — Os candidatos admitidos são colocados segundo a ordenação da lista de ordenação final até ao número máximo de vagas disponíveis.

4 — Quando os candidatos colocados não concretizem a respetiva matrícula e inscrição, dentro dos prazos estipulados para o efeito, os candidatos admitidos, mas não colocados, são colocados nas vagas não ocupadas, sendo esta colocação feita sequencialmente em função da lista de ordenação final.

5 — A decisão de exclusão da candidatura deve ser fundamentada.

6 — O resultado final é publicado e mantido nos sítios da Internet da DGES até 31 de dezembro do ano civil em que submeteu a candidatura.

7 — Das listas publicadas constam, relativamente a cada candidato que se tenha apresentado a concurso:

- a) Nome;
- b) Resultado final.

Artigo 12.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do concurso, a todo o tempo, os candidatos que:

- a) Não tenham preenchido corretamente o seu formulário de candidatura *online*, quer por omitirem algum elemento, quer por indicarem outros que não correspondam aos constantes dos documentos que integram o seu processo;
- b) Não tenham completado a instrução dos respetivos processos nos prazos devidos;
- c) Não reúnam as condições para se apresentarem a qualquer fase dos concursos;
- d) Prestem falsas declarações.

2 — A decisão sobre a exclusão a que se refere o número anterior é da competência do presidente do Politécnico de Leiria.

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

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

Artigo 13.º

Retificações

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

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa:

- a) Do candidato;
- b) Do Politécnico de Leiria;
- c) Da DGES.

3 — A retificação pode revestir a forma de:

- a) Admissão;
- b) Colocação;
- c) Alteração da colocação;
- d) Passagem à situação de não colocado;
- e) Passagem à situação de excluído da candidatura.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato para a caixa postal eletrónica do candidato ou por correio eletrónico.

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

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

Artigo 14.º

Abertura de 2.ª fase de concursos

1 — À publicação dos resultados da 1.ª fase do concurso pode seguir-se uma 2.ª fase, que decorre nos prazos fixados por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

2 — Na 2.ª fase podem ser colocadas a concurso as vagas sobrantes da 1.ª fase dos concursos e as vagas ocupadas na 1.ª fase dos concursos em que não se concretizou a matrícula e inscrição.

3 — Os valores das vagas sobrantes e das vagas ocupadas na 1.ª fase em que não se concretizou a matrícula e inscrição são comunicados à DGES, no prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, e publicadas por esta no seu sítio da Internet até ao fim do prazo para a candidatura à 2.ª fase dos concursos.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Em cada uma das fases, os candidatos têm direito a proceder à matrícula e inscrição no par instituição/ciclo de estudos do Politécnico de Leiria em que foram colocados para o ano letivo a que se candidataram, no prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

2 — No ato de matrícula, o Politécnico de Leiria pode solicitar aos candidatos os originais da documentação submetida no formulário *online* da DGES, quando existam dúvidas sobre a sua autenticidade.

3 — Os candidatos residentes nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira podem realizar a matrícula e inscrição no Politécnico de Leiria no prazo especial fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior desde que, até ao fim do prazo normal, entreguem, no Gabinete de Acesso ao Ensino Superior da Região Autónoma respetiva, uma declaração de intenção de matrícula e inscrição na vaga em que foram colocados.

4 — Os responsáveis pelos gabinetes de acesso ao ensino superior das Regiões Autónomas respetivas remetem as declarações a que se refere o número anterior às instituições de ensino superior em causa no prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

5 — A colocação apenas tem efeito para o ano letivo a que se candidata, pelo que o direito à matrícula e inscrição no Politécnico de Leiria e no curso em que o candidato foi colocado caduca com o seu não exercício dentro do prazo fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

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

Artigo 16.º

Encerramento do processo

Com a matrícula e inscrição dos candidatos, colocados na última fase de cada concurso, fica encerrado o processo de colocação através dos concursos especiais para titulares dos cursos de dupla titulação do ensino secundário e cursos artísticos especializados para a matrícula e inscrição em instituições de ensino superior públicas.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do presidente do Politécnico de Leiria.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e aplica-se ao acesso e ingresso no ano letivo de 2020/2021 e seguintes.

313508932



INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 14457/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o docente Valderi Reis Quietinho Leithard.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre foi autorizado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos, com o docente Valderi Reis Quietinho Leithard, como Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva na sequência de concurso documental publicitado no Edital n.º 1500/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, e na Declaração de Retificação n.º 29/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, com início em 11 de agosto de 2020.

26 de agosto de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313524305



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 636/2020

Sumário: Retifica o Regulamento n.º 620/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 30 de julho de 2020.

Nos termos do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, no seguimento da publicação da Declaração de Retificação n.º 33/2020, de 21 de agosto, aprovo a retificação ao Regulamento n.º 620/2020, de 30 de julho de 2020 — Regulamento Específico do Instituto Politécnico de Setúbal para o Concurso Especial de Acesso e Ingresso aos Cursos de Licenciatura do Instituto Politécnico de Setúbal para Titulares dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário e de Cursos Artísticos Especializados. Assim se retifica:

Na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º onde se lê «a) Cursos profissionais;» deve ler-se «a) Cursos profissionais e cursos científico-tecnológicos/cursos com planos próprios;».

26 de agosto de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, *Prof. Pedro Dominginhos*.

313521268

**CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.****Aviso n.º 14458/2020**

Sumário: Manifestação de interesse individual para nomeação de coordenador(a) da Unidade de Gestão de Doentes.

Manifestação de Interesse Individual para nomeação de Coordenador/a da Unidade de Gestão de Doentes

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E. de 04 de março de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação do Coordenador/a da Unidade de Gestão de Doentes.

2 — Âmbito e perfil — Podem manifestar interesse individual, os profissionais detentores de licenciatura, com formação específica e reconhecida experiência em gestão de serviços de saúde, possuindo vínculo a entidades que integram o Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, no âmbito das competências acometidas à unidade de Gestão de Doentes.

3 — Política de igualdade — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

4 — Conteúdo funcional e a remuneração — São os estabelecidos no âmbito do Regulamento Interno do CHO, bem como outros normativos em vigor no Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

5 — Horário de trabalho — Será exercido em regime de isenção de horário, nos termos de legislação em vigor.

6 — Apresentação de candidatura — Do processo de manifestação de interesse individual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);

b) Três exemplares de *Curriculum Vitae*, modelo europeu;

c) Programa de desenvolvimento e de gestão do Serviço de Gestão de doentes contendo as principais linhas de estratégias que o candidato propõe, com um máximo de 3000 palavras;

d) Declaração emitida pela entidade a que se encontra vinculado, comprovativo do tipo de vínculo e categoria profissional.

7 — Formalização da candidatura — A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento próprio, disponível na página eletrónica do Centro Hospitalar do Oeste, em www.choeste.min-saude.pt, devidamente assinado, dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, em suporte de papel, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviado através de correio registado com aviso de receção, para a morada Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, até à data limite fixada na publicitação da manifestação.

8 — Prazo de apresentação de candidatura — 5 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Comissão de análise — A manifestação de interesse individual será analisada mediante avaliação curricular e entrevista por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente: Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza, Presidente do Conselho de Administração



Vogais efetivos: Dr. Helder Jaime Marques Duarte de Almeida, Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, e Dr. Pedro Miguel Fernandes Morais — Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;

Vogais Suplentes: Dr.ª Filomena José Silva Rodrigues — Vogal Executiva com funções de Diretora Clínica do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., e Maria de Lurdes dos Santos Luís Ponciano, Enfermeira Diretora do Centro Hospitalar do Oeste, EPE.

10 — Publicitação — A decisão relativa à escolha do candidato será publicada no site do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., bem como a nomeação no *Diário da República*.

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

313496953



CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14459/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico na categoria de assistente graduado sénior de pediatria da carreira especial médica, área de exercício hospitalar.

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 29-07-2020, e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pediatria da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, EPE, aberto pelo aviso n.º 5138/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 61 de 26 de março.

Lista de ordenação final:

- 1.ª Dr.ª Luísa Maria Ferreira dos Santos Preto — 16,37 valores
- 2.ª Dr.ª Maria Filomena Duarte Fernandes Rebelo — 16,00 valores

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

313523333



CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14460/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de ginecologia-obstetrícia da carreira especial médica, área de exercício hospitalar.

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 13-08-2020, e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica/carreira especial médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, EPE, aberto pelo aviso n.º 5138/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 61 de 26 de março.

Lista de ordenação final:

Dr.ª Sónia Maria Serpa Bettencourt Isabelinha Siopa — 14,7 valores.

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

313523325



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Aviso n.º 14461/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4792/2018.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologada, a 20 de abril, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental da trabalhadora Ana Patrícia Monteiro de Faria Amaral, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, carreira e categoria de Técnica Superior, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4792/2018, para a Unidade de Controlo e Gestão da Contratualização.

26 de agosto de 2020. — O Secretário Executivo, *Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho*.

313522978

**MUNICÍPIO DE ABRANTES****Regulamento n.º 801/2020**

Sumário: Regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal.

Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal

Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo e do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que, após consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Abrantes, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g)* do n.º 1 do Artigo 25.º do Anexo I da citada Lei n.º 75/2013, aprovou na sua sessão ordinária realizada em 22 de maio de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião realizada em 3 de março de 2020, o Regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

26 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis*.

Regulamento**Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal**

Preâmbulo

O quadro legal atualmente em vigor atribui várias competências às câmaras municipais nas áreas da vigilância e luta epidemiológica contra a Raiva animal e outras zoonoses e nas áreas relacionadas com a sensibilização da sociedade para o respeito e proteção dos animais, promovendo o seu bem-estar. Este quadro legal comete ainda às câmaras municipais competências em matérias como a luta contra o abandono de animais e proteção da saúde pública, assim como na promoção de campanhas de esterilização e adoção de animais em detrimento do abate de animais errantes como forma de controlo da população.

Neste âmbito, mostram-se relevantes também competências atribuídas às câmaras municipais dentro das suas atribuições nos domínios da defesa da saúde pública e do meio ambiente, nomeadamente para proceder à captura e alojamento de cães e gatos vadios ou errantes, encontrados na via pública ou em qualquer local público, nos termos da alínea *ii)* do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

Conscientes das competências que lhes incumbem neste domínio, os Municípios de Abrantes, Constância e Sardoal têm vindo, de há uns anos a esta parte, a desenvolver esforços conjuntos para a gestão e manutenção do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, localizado em Abrantes, cujas normas de funcionamento e organização constam do atual regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, que aprovou medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e para a modernização dos serviços municipais de veterinária, e que estabeleceu a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população, privilegiando a esterilização, o regulamento atualmente em vigor, cuja aprovação remonta a 2007, apresenta-se manifestamente desajustado às novas exigências legais. Deste modo, surge a necessidade de se proceder à revisão do regulamento do Canil/Gatil Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, de forma a compatibilizá-lo com as referidas medidas legais, aprovando normas que regulem o destino dos animais acolhidos no centro de recolha oficial

assim como medidas para o controlo de animais errantes, em conformidade com o referido diploma legal e com a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que o regulamenta.

Neste contexto, a Câmara Municipal deliberou no sentido de desencadear o procedimento de revisão do regulamento do Canil/Gatil Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, tendo a proposta de revisão sido submetido a audiência dos interessados por um período de 30 dias úteis, após publicitação no sítio institucional do Município de Abrantes, tendo sido consultada a seguintes Direcção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV).

Assim, foi elaborado o presente Regulamento do Canil/Gatil Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, doravante designado de Regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *k*) e *e*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, em cumprimento do disposto na Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, na Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na atual redação, no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na atual redação, no Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, bem como na Lei n.º 73/2013, de 13 de setembro, tendo sido aprovado pela Assembleia Municipal de Abrantes, ao abrigo da sua competência em matéria regulamentar, prevista na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua sessão de 22 de maio de 2020.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) **Adoção** — procedimento conducente ao acolhimento de um animal proveniente do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, tornando-se o adotante, o seu detentor.

b) **Animal abandonado, vadio ou errante** — qualquer animal encontrado na via ou lugar público fora do controlo e guarda dos respetivos detentores ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado ou não tem detentor e não esteja identificado.

c) **Animal de companhia** — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia.

d) **Animal perigoso** — qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;

ii) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor;

iii) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos;

iv) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;

e) **Autoridades Competentes** — A Direcção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto Autoridade Veterinária Nacional, as Direcções Regionais de Agricultura (DRA's), enquanto Autoridades Sanitárias Regionais, a Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), enquanto Autoridade Administrativa do Território, a Guarda Nacional Republicana (GNR) e a Polícia de Segurança Pública (PSP), enquanto Autoridades Policiais, os Veterinários Municipais, enquanto Autoridade Veterinária Local, Câmaras Municipais, enquanto autoridades administrativas territoriais, ficando salvaguardada a hipótese de alteração das denominações, a criação de novos organismos ou a atribuição de competências a outras entidades.

f) Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal — local oficial onde um animal com raiva e/ou errante ou vadio ou abandonado é alojado por um período determinado pela Autoridade Competente. Tem como principal função a execução de ações de profilaxia da raiva, bem como a promoção da adoção e o controlo da população canina e felina dos Concelhos abrangidos, não sendo utilizado como local de reprodução, criação, venda, hospitalização ou tratamento clínico.

g) Dono ou Detentor — qualquer pessoa singular ou coletiva responsável por um animal ou que dele se ocupe, mesmo que a título provisório, para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais.

h) Serviço de profilaxia da raiva animal — serviço que cumpre as disposições determinadas pela autoridade competente no desempenho das ações de profilaxia médica e sanitária destinadas a manter o país indemne de raiva ou, em caso de eclosão da doença, fazer executar, rapidamente, as medidas de profilaxia e de polícia sanitária que lhe forem destinadas com vista à erradicação da doença.

i) Médico Veterinário (MV) — Médico Veterinário designado pelas Câmaras Municipais envolvidas, com a responsabilidade oficial pela direção e coordenação do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, bem como, pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pelas Autoridades Competentes Nacionais e Regionais promovendo a preservação da saúde pública e proteção do bem-estar animal.

Artigo 2.º

Designação e Objeto

1 — O presente regulamento, até à data designado de Regulamento do Canil/Gatil Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal passará, com a presente revisão a designar-se de Regulamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal.

2 — O presente regulamento estabelece as normas a que obedece o funcionamento e a atividade do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal.

Artigo 3.º

Direção do serviço

A direção técnica e clínica do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal é da responsabilidade do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, com a colaboração dos Médicos Veterinários ao serviço dos Municípios aderentes.

Artigo 4.º

Competências

1 — O Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal funciona no âmbito de atuação de um centro de recolha oficial de animais de companhia, compreendendo as seguintes atribuições:

- a) Profilaxia da raiva;
- b) Captura e recolha de animais abandonados ou vadios ou errantes;
- c) Promoção da adoção;
- d) Recolha de cadáveres de animais de companhia na via ou lugares públicos;
- e) Receção, mediante a tarifa respetiva, de cadáveres de animais de companhia, de particulares;
- f) Eliminação de cadáveres de animais de companhia (incineração/enterramento, conforme disposições legais aplicáveis);
- g) Controlo da população canina e felina dos Municípios;
- h) Promoção do bem-estar animal.



2 — As ações de profilaxia da raiva, englobam:

- a) A vacinação antirrábica;
- b) A captura de animais;
- c) O alojamento de animais;
- d) O sequestro de animais;
- e) A occisão.

CAPÍTULO II

Disposições técnicas

SECÇÃO I

Caracterização

Artigo 5.º

Localização

O Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal encontra-se localizado na zona industrial de Abrantes, em Alferrarede.

Artigo 6.º

Acesso

1 — Só podem ter acesso ao Centro de Recolha Oficial Intermunicipal pessoas devidamente autorizadas e acompanhadas por um funcionário afeto ao mesmo, sendo obrigatório o cumprimento das disposições de segurança impostas.

2 — Está interdito o acesso de pessoas estranhas ao Centro de Recolha Oficial, à zona de sequestro sem prévia autorização do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes.

Artigo 7.º

Licenciamento

O Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Sardoal e Constância tem a licença de funcionamento N.º PT 05 002 CGM, emitida em 12 de outubro de 2007, pela Direção Geral de Veterinária.

SECÇÃO II

Bem-estar animal

Artigo 8.º

Alimentação e cuidados de saúde animal

1 — A alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, decorre de instruções do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, devendo as mesmas ser aplicadas e respeitadas por todos os tratadores de animais.

2 — Todos os animais alojados são submetidos a controlo sanitário determinado pelo Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes.

3 — Os tratadores de animais ou pessoa para tal designada pelo Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes devem proceder à observação diária de todos os animais alojados no

Centro de Recolha Oficial informando-o sempre que haja indícios de alterações de comportamento e/ou fisiológicas.

4 — Todos os tratadores de animais ou pessoa para tal designada pelo Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes devem proceder aos tratamentos ou ações de profilaxia médico-sanitária que estejam determinados aos animais alojados, sob a supervisão do mesmo.

Artigo 9.º

Higiene do pessoal e das instalações

1 — Devem ser cumpridos adequados padrões de higiene, no que respeita à higiene pessoal dos tratadores e demais pessoal em contacto com os animais, às instalações e estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais, bem como, às áreas, instalações e equipamentos adjacentes, nomeadamente, às áreas de acesso ao público.

2 — Diariamente, devem ser limpas, lavadas e/ou desinfetadas todas as instalações destinadas ao alojamento de animais.

3 — Todas as instalações, materiais e equipamentos que entrem em contacto com animais doentes ou sob suspeição de doença ou com cadáveres, devem ser convenientemente lavados e desinfetados, após cada utilização.

4 — Todo o material não reutilizável e de elevado risco biológico deve ser sempre colocado nos contentores adequados e exclusivos para esse efeito.

Artigo 10.º

Alojamento

O Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal assegura o alojamento em bom estado de manutenção e higienização dos animais, desde a sua receção nas instalações até à sua reclamação ou levantamento, até ao término do prazo estipulado por determinação das entidades competentes, ou até que seja adotado.

SECÇÃO III

Âmbito de atuação

Artigo 11.º

Captura/recolha ou sequestro de animais abandonados, errantes ou vadios

1 — São capturados/recolhidos ou sequestrados os seguintes canídeos ou felídeos:

- a) animais com raiva ou suspeitos de raiva;
- b) os animais agredidos por outros raivosos ou suspeitos de raiva;
- c) os animais encontrados na via pública que se enquadrem nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente Regulamento e/ou em desrespeito pelas normas em vigor;
- d) os animais alvo de ações de recolha compulsiva ou sequestro, determinados pela autoridade competente.

2 — A captura/recolha ou sequestro são realizados em conformidade com a legislação em vigor, sendo utilizado o método mais adequado ao caso concreto.

3 — Os animais capturados recolhem ao Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, onde devem permanecer alojados durante um período mínimo de 15 dias seguidos, salvo se nas situações previstas no artigo 13.º, as causas da recolha forem antes ultrapassadas, ou se forem antes reclamados pelos seus detentores, os quais dessa qualidade devem fazer prova.



4 — Cada ação de recolha/captura ou de sequestro deve ser planeada e autorizada pelo Médico Veterinário do respetivo concelho ou coordenada por pessoa competente designada para o efeito, pelo mesmo.

5 — A viatura e os materiais utilizados pelos serviços para recolha/captura ou sequestro de animais devem ser lavados e desinfetados findo cada serviço, com especial cuidado quando os animais estejam doentes ou sejam suspeitos de doença transmissível, com produtos detergentes designados e autorizados pelo Médico Veterinário ao serviço do Município.

Artigo 12.º

Recolha compulsiva

As Câmaras Municipais podem, sob a responsabilidade oficial do Médico Veterinário do respetivo concelho, proceder à recolha compulsiva de animais pertencentes a particulares, nas seguintes situações:

a) Quando o número de animais alojados exceda o limite máximo previsto por fogo na legislação específica e o respetivo dono ou detentor não tenha optado por outro destino para os animais excedentários, o qual deve reunir as condições legalmente estabelecidas para o alojamento de cães e gatos;

b) Quando não estejam asseguradas as condições de bem-estar animal e/ou garantidas as condições de salvaguarda da saúde pública e da segurança e tranquilidade das pessoas, outros animais e bens.

Artigo 13.º

Sequestro sanitário

1 — As Câmaras Municipais podem, sob responsabilidade oficial do Médico Veterinário do respetivo concelho, proceder ao sequestro sanitário de animais pertencentes a particulares, durante pelo menos 15 dias seguidos, os quais são recolhidos no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, a expensas do respetivo dono e nas seguintes situações:

a) Quando qualquer animal tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa, o qual é obrigatoriamente recolhido pela Autoridade Competente;

b) Cães, gatos e outros animais suscetíveis à raiva, suspeitos de raiva ou infetados por outras doenças infectocontagiosas (Zoonoses), agressores de pessoas ou de outros animais, bem como, animais por aqueles agredidos, por mordedura ou arranhão ou que simplesmente com aqueles hajam contactado.

c) Os animais em situação de sequestro sanitário ficam alojados nas celas semicirculares do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal.

2 — Todo o animal alojado em regime de sequestro sanitário só é restituído ao respetivo dono ou detentor com autorização do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, após ter sido sujeito a ações de profilaxia médico sanitárias ou outras ações consideradas obrigatórias e depois de o respetivo dono ou detentor ter procedido ao pagamento dos montantes devidos pelo alojamento, nos termos do preçário anexo ao presente regulamento. Caso se considerem reunidas condições legalmente estabelecidas para o sequestro domiciliário, o dono ou detentor do animal deve assinar termo de responsabilidade de vigilância sanitária, redigido e igualmente assinado pelo respetivo Médico Veterinário Assistente, no qual este se responsabilize pela vigilância sanitária do animal durante 15 dias.

Artigo 14.º

Observação clínica

1 — A observação clínica dos animais é da competência do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes e obedece às normas estabelecidas na legislação em vigor.

2 — Todos os animais recolhidos no Centro de Recolha Oficial são obrigatoriamente submetidos a exame clínico do qual é elaborado relatório, onde é indicado ulterior destino.

Artigo 15.º

Identificação animal e registos obrigatórios

1 — É feito registo individual de todos os animais que deem entrada no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, sendo-lhes atribuída uma ficha individual de identificação, com foto, e na qual deverá constar o número de ordem sequencial, a identificação completa do animal (n.º de microchip, nome, espécie, raça, idade e quaisquer sinais particulares), a sua origem ou proveniência e os dados relativos ao respetivo dono ou detentor, se for o caso.

2 — Todo o animal restituído ou cedido pelo Centro de Recolha Oficial Intermunicipal só poderá ser entregue após o preenchimento de um Termo de Responsabilidade (conforme modelo em uso) o qual deverá ficar arquivado em anexo à ficha individual do animal.

3 — Os serviços deverão registar diariamente o movimento dos animais no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, elaborando até ao dia 10 de cada mês um mapa relativo ao movimento de animais verificado no mês anterior (datas de entrada e saída de animais, óbitos, destino dos animais), por município.

Artigo 16.º

Identificação eletrónica, desparasitação, vacinação e esterilização

1.1 — O Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, deve efetuar a identificação eletrónica dos canídeos alojados Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, nos seguintes casos:

- a) Obrigatoriedade legal de identificação eletrónica;
- b) Restituição do animal ao respetivo dono ou detentor, após autorização expressa deste;
- c) Adoção do animal por novos donos.

1.2 — A identificação eletrónica dos animais é feita a expensas do dono ou detentor, ficando o número de identificação alfanumérico do animal inscrito no respetivo boletim sanitário, ficha de registo, na respetiva ficha individual, no livro de movimento diário de animais e/ou outros documentos determinados pelo Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes ou expressos em legislação específica.

1.3 — Para efeitos de controlo da Identificação Eletrónica dos canídeos o Serviço de Medicina Veterinária Municipal dispõe de leitor eletrónico.

1.4 — No caso de ser realizada a eutanásia de um animal identificado eletronicamente, deverá ser anulado o seu registo no sistema informático.

2 — Todos os animais, aquando da sua chegada ao Centro de Recolha Oficial Intermunicipal devem ser desparasitados.

3 — O Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes deve efetuar a vacinação antirrábica dos canídeos alojados no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, sempre que não seja possível comprovar que o animal já foi vacinado, e/ou quando a vacina se encontra fora do seu período de eficácia.

4 — Todos os animais que não tenham sido reclamados pelos seus detentores num prazo de 15 dias, são considerados abandonados e são obrigatoriamente esterilizados.

Artigo 17.º

Identificação e notificação do dono ou detentor

1 — Os animais vadios ou errantes encontrados na via pública, são objeto de uma observação pelos serviços por forma a determinar a identificação do seu dono ou detentor.

2 — Se for identificado o dono ou detentor, é este notificado para, no prazo máximo de 15 dias seguidos após a captura, proceder ao levantamento do animal sob pena deste ser considerado, para todos os efeitos, abandonado, sendo advertidos da pena prevista no Código Penal e informados dos montantes devidos nos termos do presente regulamento.

3 — Caso os detentores referidos no número anterior não recolham o animal no prazo de 15 dias, a contar da data da sua recolha, presumem-se abandonados e, depois de esterilizados, são encaminhados para adoção.

Artigo 18.º

Occisão e eutanásia dos animais

1 — Sempre que estiver em causa a saúde pública ou o estado de saúde do animal e, o seu bem-estar o justifique, nomeadamente, em casos comprovados de doença manifestamente incurável e quando se demonstre ser a via única e indispensável para eliminar a dor e o sofrimento irreversível do animal pode proceder-se à sua eutanásia, exceto se o animal estiver sujeito a sequestro obrigatório para diagnóstico diferencial da raiva.

2 — O abate ou occisão de animais por motivos de sobrepopulação, de sobrelotação, de incapacidade económica ou outra que impeça a normal detenção pelo seu detentor, é proibido.

3 — Os procedimentos relativos a animais agressores regem-se pelo regime jurídico de criação, reprodução e detenção de animais perigosos enquanto animais de companhia.

4 — Sempre que legalmente previsto e determinado pelo Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, a indução da morte de um animal é feita de acordo com a legislação em vigor e de acordo com as boas práticas divulgadas pela DGAV e pela Ordem dos Médicos Veterinários, através de métodos que garantam a ausência de dor e sofrimento, devendo a morte ser imediata, indolor e respeitando a dignidade do animal.

5 — À occisão não podem assistir pessoas estranhas ao serviço do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal sem prévia autorização.

6 — A occisão de animais registados e licenciados deve ser comunicada à Junta de Freguesia que procedeu aos respetivos registo e licenciamento.

Artigo 19.º

Recolha de cadáveres na via pública

Sempre que sejam encontrados ou for participada a existência de cadáveres de animais de companhia na via pública, estes são recolhidos pelos serviços competentes.

Artigo 20.º

Aceitação de cadáveres de animais

Quando solicitado por particular, o Centro de Recolha Oficial Intermunicipal aceita o cadáver do animal de companhia (cão, gato ou furão), mediante o pagamento do preço discriminado no Anexo I.

A entrega do cadáver é feita de acordo com as seguintes regras:

1) No Centro de Recolha Oficial Intermunicipal pelo dono ou detentor, de segunda a sexta-feira, excetuando dia feriado, das 8h30 m às 12h15 m e das 13h30 m às 15h45 m.

2) Os cadáveres de animais de companhia devem ser acondicionados em sacos plásticos, com espessura mínima de 100 micron, devidamente fechados de forma a evitar qualquer contaminação exterior.

3) Está interdita a colocação de objetos cortantes ou perfurantes, bem como, de qualquer material clínico junto aos cadáveres.



Artigo 21.º

Eliminação de cadáveres de animais

Compete aos serviços do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal ou a outras entidades devidamente autorizadas, a eliminação dos cadáveres de acordo com as normas em vigor, tendo em conta a salvaguarda de quaisquer riscos para a saúde pública e para o meio ambiente.

SECÇÃO IV

Destino dos animais capturados

Artigo 22.º

Restituição aos donos ou detentores

1 — Para restituição dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial, os donos ou detentores têm de demonstrar, de forma adequada, a sua propriedade ou detenção e de preencher na íntegra, assinar e entregar Termo de Responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os animais só podem ser restituídos aos seus donos ou detentores após cumpridas as normas de profilaxia médico-sanitária e de identificação e registo, ou outras ações consideradas obrigatórias pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias e pela legislação em vigor, e depois de pago o preço inerente ao período de permanência dos mesmos, de acordo com o estabelecido no anexo I.

3 — A restituição dos animais recolhidos compulsivamente ou por sequestro sanitário, depende, para além das formalidades previstas no n.º 2 do presente artigo, de prova, da autoridade competente, de que a irregularidade cessou.

Artigo 23.º

Adoção

1 — Os animais que não tenham sido reclamados no prazo de 15 dias, a contar da data da notificação, ou embora reclamados não tenham sido preenchidas as condições mencionadas no artigo anterior, presumem-se abandonados e são encaminhados para adoção, sem direito a indemnização dos detentores que venham a identificar-se como tal após o prazo previsto.

2 — No caso previsto no número anterior, podem as Câmaras Municipais, sob parecer obrigatório do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, dispor livremente dos animais, designadamente, cedê-los a título gratuito a particulares, entidades públicas ou privadas e instituições zoófilas, desde que devidamente legalizadas e que demonstrem possuir condições adequadas para o seu alojamento, maneio e manutenção nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Preçário e disposições finais

Artigo 24.º

Preços

1 — Os quantitativos dos preços previstos no Anexo I ao presente Regulamento são atualizados sempre que justificável.

2 — Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados e justificados, as Câmaras Municipais podem autorizar a isenção do pagamento dos preços devidos.

Artigo 25.º

Cooperação com outros municípios e instituições de defesa e proteção dos animais

1 — Podem ser estabelecidos contratos interadministrativos de colaboração, ou outros protocolos de utilização e funcionamento do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal com outros Municípios ou instituições de defesa e proteção dos animais devidamente constituídas, ouvidos os respetivos Médicos Veterinários Municipais, desde que essas entidades aceitem as condições estipuladas no presente regulamento e na legislação geral em vigor, as determinadas pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias e as disposições específicas acordadas no respetivo contrato.

2 — Do protocolo dos diferentes Municípios com as instituições de defesa e proteção dos animais pode fazer parte o apoio clínico a animais alojados no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, quando solicitado pelo seu diretor técnico.

a) Esta colaboração tem carácter excecional e só pode ser autorizada mediante parecer favorável do diretor técnico;

b) O levantamento do animal só se pode efetuar mediante a assinatura de um termo de responsabilidade;

c) Se o animal, após tratamento médico recuperar, as instituições de defesa e proteção dos animais estão obrigadas a devolvê-lo ao Centro de Recolha Oficial;

d) É obrigatório a entrega, ao diretor técnico do Centro de Recolha Oficial, de um documento subscrito por um médico veterinário, inscrito na ordem dos médicos veterinários, que comprove o tratamento ou a occisão do animal.

e) Relativamente aos animais que sejam submetidos a occisão, nos termos do número anterior, deverá ser respeitado o procedimento estabelecido no artigo 18.º do presente regulamento.

3 — No caso de adoção efetiva promovida por uma instituição de defesa e proteção dos animais, o Município de onde esse animal seja proveniente pode atribuir à instituição um apoio por canídeo e por felídeo adotado, em montante a aprovar anualmente pela Câmara Municipal e divulgado através dos meios que garantam ampla e adequada divulgação da medida e valores previstos no presente artigo.

4 — Todo o animal adotado na modalidade referida no número anterior não poderá voltar ao Centro de Recolha Oficial, sob pena do valor atribuído como apoio ter que ser devolvido ao Município respetivo.

5 — As instituições de defesa e proteção dos animais que pretendam colaborar no processo referido no n.º 2, serão selecionadas tendo por base os seguintes pressupostos:

a) Estarem devidamente constituídas;

b) Terem a situação regularizada perante a segurança social bem como a situação contributiva perante a autoridade tributária;

c) Não terem qualquer dívida ou processo contraordenacional pendente perante os Municípios de Abrantes, Constância ou Sardoal;

6 — Os Municípios podem decidir não conceder o apoio previsto no n.º 3, nos casos em que existam fundadas dúvidas que comprometam o princípio subjacente à atribuição do presente apoio, nomeadamente quanto ao destino ou tratamento que seja dado aos animais adotados.

Artigo 26.º

Fiscalização

A fiscalização das normas constantes no presente regulamento é da competência do Médico Veterinário ao serviço do Município de Abrantes, do serviço de fiscalização das câmaras municipais e das autoridades policiais.



Artigo 27.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, a violação do estabelecido no artigo 21.º constitui contraordenação, punível com coima a graduar entre 150 a 500 euros, quando praticada por pessoa singular e entre 300 a 1.000 euros, quando praticada por pessoa coletiva.

2 — A violação do artigo 21.º sob a forma de tentativa e de negligência é sempre punível.

3 — Às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na atual redação.

4 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao vereador com competências delegadas determinar a instauração e instrução, bem como decidir sobre os processos contraordenacionais.

Artigo 28.º

Responsabilidade do Centro de Recolha Oficial Intermunicipal

As Câmaras Municipais de Abrantes, Constância e Sardoal declinam quaisquer responsabilidades por doenças contraídas, mortes ou acidente ocorridos durante a estadia dos animais no Centro de Recolha Oficial Intermunicipal, nomeadamente, durante o período legal determinado à restituição dos animais aos legítimos donos ou detentores, bem como, durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais previstos na legislação em vigor. Não estão incluídos quaisquer traumas de maus tratos.

Artigo 29.º

Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente Regulamento são aplicáveis as disposições legais que especificamente regulam esta matéria, as normas do Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações e, na falta delas, os princípios gerais do direito.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

As alterações decorrentes da revisão ao presente Regulamento entram em vigor 15 dias após a sua publicação.

CRO Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal**Preçário**

Preço diário de alojamento e alimentação

a) Animais de peso até 10 kg	3,00 €
b) Animais de peso compreendido entre 10 e 20 Kg	4,00€
c) Animais de peso superior a 20 Kg	5,00 €

Vacinação, Identificação eletrónica, boletim sanitário e desparasitação

a) Vacinação antirrábica	(¹)
b) Identificação eletrónica	(¹)
c) Boletim sanitário	(¹)
d) Desparasitação interna.	4,00 €/10 Kg



Recolha, recolha compulsiva e sequestro de animais, com deslocação às instalações dos proprietários:	
a) 1 Exemplar	40,00 €
b) Por cada exemplar a mais	10,00 €
Captura de animais errantes ou vadios que venham a ser reclamados:	
a) 1.ª Vez	40,00 €
b) Reincidente.	80,00 €
Transporte de animais para o CRO	
Por Km de acordo com o valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio.	0,36 € ⁽²⁾
Transporte de cadáveres para o CRO	
Por Km de acordo com o valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio.	0,36 € ⁽²⁾
Destruição de cadáveres:	
a) Animais com peso inferior a 10 Kg	25,00 €
b) Animais com peso compreendido entre 10 e 20 Kg	35,00 €
c) Animais com peso superior a 20 Kg	45,00 €

⁽¹⁾ Este valor será o estipulado nesse ano em regime de campanha oficial.

⁽²⁾ Atualizável em função do valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio.

Nota. — Os preços indicados incluem IVA à taxa em vigor.

313500637



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso (extrato) n.º 14462/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a atividade de psicologia clínica.

Abertura de procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, de posto de trabalho no mapa de pessoal do Município de Almeirim, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a Divisão Sócio-Cultural e Educativa, Serviço de EMIC do Município de Almeirim, para a atividade de psicologia clínica, de acordo com o disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos artigos 3.º alínea b), 11.º, 30.º e 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Para efeitos do disposto nos artigos 3.º, alínea b), 30.º e 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o qual remete para o artigo 11.º daquele diploma legal e artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo municipal de 28 de julho de 2020 e, por meu despacho de 29 de julho de 2020 está aberto procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento de postos de trabalho no mapa de pessoal do município de Almeirim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de EMIC do Município de Almeirim, para posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, para a atividade de psicologia clínica.

Os lugares a serem criados na carreira e categoria de Técnico Superior, para o Serviço de EMIC (Equipa Multidisciplinar de Intervenção Comunitária) do Município de Almeirim têm as funções que estão enquadradas e referidas no anexo I à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — bem como estão adequadas ao perfil de competências previstas no Regulamento Municipal, no que respeita à respetiva carreira e categoria, com grau de complexidade funcional nele inserta, sendo o nível de formação exigido para os recrutamentos destinados à carreira de Técnico Superior na atividade de psicologia clínica, o Grau de complexidade funcional 3, nomeadamente, as seguintes:

Avaliação e Intervenção psicológica de Crianças e Jovens, nos Agrupamentos de Escolas do Município de Almeirim;

Acompanhamento parental individual e coaching parental, intervindo psicologicamente junto das famílias;

Intervenção psicológica junto dos idosos, incapacitados, das minorias sociais e outros;

Avaliação e Intervenção em crianças com perturbações específicas da infância;

Dinamização de Grupos de Pais;

Dinamização em turmas de Oficinas de Empreendedorismo Criativo Jovem;

Intervenção na área da Inteligência e Educação Emocional da criança, individual e grupal;

Acompanhamento de Processos de promoção e proteção de Crianças e Jovens em risco;

Acompanhamento e avaliação psicológica de crianças e jovens sinalizados com processo de promoção e proteção;

Participação e dinamização de ações de sensibilização e formação no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens;

Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção/intervenção psicológica e psicoeducativa;

Promoção da Saúde Psicológica;

Participar na seleção, avaliação e orientação de recursos humanos, no que diz respeito a processos de recrutamento e seleção dos recursos humanos da autarquia, no apoio à tomada de decisão em matéria de recursos humanos, planeamento e desenvolvimento de carreiras;

Promover a melhoria de condições de trabalho e de saúde física e psicológica;

Assessorar os decisores no planeamento e implementação de políticas e projetos sociais e de saúde;

Participar na elaboração de projetos de candidatura a financiamentos;
Elaborar e emitir opiniões, pareceres, declarações e relatórios técnico-científicos, escritos ou orais, na área de Psicologia e comportamento humano;
Supervisionar a atividade de outros psicólogos e técnicos sociais;
Proceder a trabalhos de investigação na área da Psicologia, quando solicitado pela autarquia;
Privilegiar a colaboração com outros serviços municipais, nomeadamente, Serviços Sociais, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, IPSS, Agrupamentos de Escolas, Hospitais e Centros de Saúde, Associações Locais, Juntas de Freguesia, Gabinetes de Inserção Profissional e Centro de Emprego, Redes Sociais e Polícia e GNR.

Perfil de competências: Deve possuir competências e conhecimento científico na área da Psicologia, competência cultural e interpessoal, conhecimentos de avaliação psicológica, psicopedagógica e psicossocial, possuir competências de supervisão e consultoria, raciocínio crítico e tomada de decisão, profissionalismo e ética e competências pessoais tais como, integridade, responsabilidade, preocupação com bem-estar de terceiros e identidade pessoal enquanto psicólogo, que integre o conhecimento científico e a prática.

Prazo — 15 dias úteis contados da data da publicação de aviso integral na Bolsa de Emprego Público (descrever o aviso da BEP aqui), para a apresentação de candidaturas, nos termos do artigo 21.º por remissão do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Habilitações literárias exigidas:

É necessária a licenciatura em Psicologia Clínica, e não é possível substituir as habilitações literárias por adequada formação ou experiência profissional, devendo ter inscrição válida na Ordem Profissional respetiva.

O texto integral encontra-se publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt

10 de agosto de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313490918



MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 14463/2020

Sumário: Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório verificado nos anos de 2018 e 2019.

Tornam-se públicas as listas de trabalhadores desta Câmara Municipal que, por reunirem os requisitos legais para o efeito, alteraram obrigatoriamente o seu posicionamento remuneratório nas respetivas categorias, por despachos do Presidente da Câmara de 24 de abril de 2018 e 24 de outubro de 2019, com efeitos a 1 de janeiro de 2018 e a 1 de janeiro de 2019, respetivamente.

12 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.



Valorizações Remuneratórias 2018

Nome	Categoria	Posição a 31.12.2017	Nível a 31.12.2017	Rem. a 31.12.2017 (euros)	Posição a 01.01.2018	Nível a 01.01.2018	Rem. A 01-01.2018 (euros)
Alberto Parreira da Rocha	Assist. Op.	7	7	789,54	8	8	837,60
Ana Brigita de Melo Palma Borges	Téc. Sup.	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Ana Cristina Brasil Barcelos Silva	Assist. Téc.	1	6	762,08	3	8	837,60
Ana Teresa Lima Godinho	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51
André Barcelos e Ramos	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Andreia Maria Silva Pereira Sousa	Assist. Téc.	1	5	683,13	2	7	789,54
Ângela Maria Macedo Martins	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51
António Jacinto Rosa Silveira	Assist. Op.	3	3	583,58	4	4	635,07
António Nascimento Godinho	Assist. Op.	9	9	892,53	10	10	944,02
Artur Reis Leite Furtado Gonçalves	Téc. Sup.	8	39	2437,29	10	45	2746,24
Belina Maria Santos Leonardo	Coord. Téc.	2	17	1304,46	3	20	1458,94
Bruna Cátia Vaz Gonçalves	Assist. Téc.	1	5	683,13	2	7	789,54
Carlos Alberto Cota Fagundes	Ass. Técnico	4	4	635,07	5	5	683,13
Carlos Manuel Sousa Barcelos Machado	Assist. Op.	9	9	892,53	10	10	944,02
Catarina Cristina Ribeiro R. G. Silva Matias	Téc. Sup.	4	25	1750,73	5	27	1819,38
César Augusto Brasil Barcelos	Encarr. Op.	2	14	1149,99	3	15	1201,48
Davide António Vieira Cardoso	Assist. Téc.	1	5	683,13	2	7	789,54
Davide Godinho Avelar	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Elisabete Fátima Lima Oliveira	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Elisabete Maria de Matos Nascimento Santos	Assist. Téc.	6	11	995,51	7	12	1047,00
Emanuel Martins Azevedo	Assist. Op.	Entre 5 e 6	Entre 5 e 6	700,29	6	6	738,05
Francisco Adelino Cardoso Sousa	Assist. Op.	5	5	700,29	6	6	738,05
Francisco Martinho Borges da Silva	Encarr. Op.	5	12	1047	6	13	1098,50
Gustavo Machado do Couto	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Hélder Francisco Evangelho Rocha	Assist. Op.	5	5	700,29	6	6	738,05
Hugo Miguel Sequeira Salvador	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Humberto Manuel Silva Bettencourt	Téc. Sup.	8	39	2437,29	9	42	2591,76
Iolanda Conceição Pamplona Alves	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51
João Carlos Fagundes Espírito Santo	Assist. Op.	7	7	789,54	8	8	837,60
João Pedro Mendes Menezes Cardoso	Téc. Sup.	Entre 6 e 7	35	2094,01	8	39	2437,29
José Adalberto Couto Silos Cunha	Assist. Op.	3	3	631,64	5	5	683,13
José Alfredo Cota Costa	Assist. Op.	1	1	580	4	4	635,07
José António Nóia Trigueiro	Téc. Sup.	8	39	2437,29	9	42	2591,76
José Areias Evangelho	Assist. Op.	5	5	700,29	6	6	738,05
José Eduardo Simões Dinis	Assist. Op.	1	1	580	4	4	635,07
José Fraga Ferreira Machado	Ass. Técnico	1	6	762,08	3	8	837,60
José Francisco Ferreira Gonçalves	Assist. Op.	7	1	799,84	8	8	837,60
José Procópio Favas Real	Encarr. Op.	4	11	995,51	5	12	1047,00



Nome	Categoria	Posição a 31.12.2017	Nível a 31.12.2017	Rem. a 31.12.2017 (euros)	Posição a 01.01.2018	Nível a 01.01.2018	Rem. A 01-01.2018 (euros)
Judite Maria Silveira Mendonça Teves	Assist. Téc.	6	11	995,51	7	12	1047,00
Lara Raquel Pereira Braga	Téc. Sup.	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Leontina Maria Costa Santos Dias	Téc. Sup.	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Lídia Maria Coelho Martins Ávila	Coord. Téc.	1	14	1156,85	2	17	1304,46
Lúcio Roberto Vicente Narciso	Assist. Op.	2	2	580	4	4	635,07
Luís Carlos Couto Toste	Assist. Op.	3	3	583,58	4	4	635,07
Luís Miguel Machado Veríssimo	Encarr. Op.	2	9	892,53	37	10	944,02
Luís Pedro Brás Ribeiro	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Manuel Santos Silva Machado Pires	Fiscal Obras	9	9	892,53	10	10	954,45
Marcelino Barcelos Couto	Encarr. Op.	3	10	944,02	4	11	995,51
Maria Boa Hora Freitas Rocha Barcelos	Coord. Téc.	2	17	1304,46	3	20	1458,94
Maria de Lurdes Tomas Tristão Valente	Assist. Téc.	1	5	683,13	2	7	789,54
Maria Elisabete Martins Drumonde	Coord. Téc.	2	17	1304,46	3	20	1458,94
Maria Frederica Ressano G. Moniz Flores	Téc. Sup.	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Maria Helena Marques Araújo	Assist. Téc.	Entre 5 e 6	10	961,18	6	11	995,51
Maria Isabel Melo Correia	Téc. Sup.	6	32	2094,01	7	35	2231,32
Maria João Ficher Correia da Silva	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51
Maria Luísa da Costa Espínola	Assist. Téc.	6	11	995,51	7	12	1047,00
Maria Luísa Lourenço Gomes	Assist. Téc.	7	12	1047	8	13	1098,50
Maria Luna Beirão Teles Cardoso	Coord. Téc.	2	17	1304,46	3	20	1458,94
Marisa Ferreira Lourenço Pires	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51
Miguel Duarte da Rosa Costa	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Miguel Flores Brasil Gregório	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Paulo Alexandre Martins Azevedo	Assist. Op.	6	6	738,05	7	7	789,54
Paulo Alexandre Vilela Martins Raimundo	Téc. Sup.	Entre 5 e 6	29	1922,37	6	31	2025,35
Paulo Augusto Roldão Martins	Assist. Téc.	6	11	995,51	7	12	1047,00
Paulo Henrique da Rocha Fantasia Cardoso	Téc. Sup.	3	19	1407,45	4	23	1613,42
Paulo Manuel Borba Montalverne Sequeira	Téc. Sup.	Entre 3 e 4	22	1579,09	4	23	1613,42
Pedro Luciano Borges Toste	Assist. Op.	1	1	580	4	4	635,07
Pedro Sérgio de Lima Oliveira	Téc. Sup.	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Regina Fátima Rocha Dias Cardoso	Coord. Téc.	2	17	1304,46	3	20	1458,94
Ricardo Manuel Rocha Matias	Assist. Op.	7	7	789,54	8	8	837,60
Ricardo Nuno Vieira da Rocha Silva Matias	Téc. Sup.	2	15	1201,48	3	19	1407,45
Roberto Carlos Reis Martins	Assist. Op.	5	5	700,29	6	6	738,05
Rogério Paulo Pinheiro Lourenço	Téc. Sup.	Entre 3 e 4	22	1579,09	4	23	1613,42
Rui Miguel Cunha Ataíde Bettencourt	Assist. Téc.	1	5	683,13	2	7	789,54
Sandra Maria Sousa Garcia	Téc. Sup.	3	25	1750,73	5	27	1819,38
Sandra Patrícia Vieira Costa	Téc. Sup. 2.ª Cl	2	18	1373,12	3	19	1407,45
Sofia Clara Ferreira Freitas Lemos	Assist. Téc.	4	9	923,42	6	11	995,51

Valorizações Remuneratórias 2019

Nome	Categoria	Posição a 31.12.2017	Nível a 31.12.2017	Rem. a 31.12.2017 (euros)	Posição a 01.01.2018	Nível a 01.01.2018	Rem. a 01.01.2018 (euros)
Leontina Maria Costa Santos Dias	Téc. Sup.	3	19	1.407,45 €	4	23	1.613,42 €
Maria Joao Igreja Melo Miranda	Téc. Sup.	8	39	2.437,29 €	9	42	2.591,76 €
Jesuina Maria Barcelos Costa	Téc. Sup.	5	27	1.819,38 €	6	31	2.025,35 €
Luisa Maria Paim Avila Santos	Assist. Op.	4	4	635,07 €	5	5	683,13 €
Joao Henrique Evangelho Toste	Assist. Op.	10	10	944,02 €	11	11	995,51 €
Joao Adriano Martinho Rodrigues	Assist. Op.	6	6	738,05 €	7	7	789,54 €
Jose Manuel Martins Alves	Assist. Op.	5	5	700,29 €	6	6	738,05 €
Jorge Henrique Cabral Florencio	Encarr. Op.	2	9	906,26 €	3	10	944,02 €
Isabel Maria Goncalves Cabral Couto	Assist. Téc.	6	11	995,51 €	7	12	1.047,00 €
Lucia Fatima Melo Alves	Assist. Téc.	6	11	995,51 €	7	12	1.047,00 €
Jose Alberto Sousa Barcelos	Assist. Op.	8	8	837,60 €	9	9	892,53 €
Francisco Guilherme Melo Veredas	Assist. Op.	9	9	892,53 €	10	10	944,02 €
Jose Carlos Amarante Gomes	Assist. Op.	6	6	738,05 €	7	7	789,54 €
Lidia Maria Coelho Martins Avila	Coord. Téc.	2	17	1.304,46 €	3	20	1.458,94 €
Jorge Henrique Santos Pacheco	Assist. Op.	7	7	789,54 €	8	8	837,60 €
Jose Manuel Leal Meneses	Assist. Op.	8	8	837,60 €	9	9	892,53 €
Fernanda C. Pires Amorim Belo Santos	Assist. Téc.	6	11	995,51 €	7	12	1.047,00 €
Hildeberto Vieira Borges	Assist. Op.	7	7	789,54 €	8	8	837,60 €
Mario Rui Castro Alves	Assist. Op.	7	7	789,54 €	8	8	837,60 €
Edmundo Adriano Pereira Mancebo	Assist. Téc.	2	7	817,01 €	4	9	892,53 €
Fernando Jorge Gomes Alves	Encarr. Op.	2	9	892,53 €	3	10	944,02 €
Maria Luisa da Costa Espinola	Assist. Téc.	7	12	1.047,00 €	8	13	1.098,50 €
Francisco Emanuel Borges Meneses	Assist. Op.	4	4	635,07 €	5	5	683,13 €
Hugo Paulo Rocha Ferreira	Assist. Op.	5	5	700,29 €	6	6	738,05 €
Maria Isabel Melo Correia	Téc. Sup.	7	35	2.231,32 €	8	39	2.437,29 €
Paulo Henrique Nunes Machado	Assist. Op.	6	6	738,05 €	7	7	789,54 €
Vitor Batista Medeiros Brasil	Téc. Sup.		19	1.407,45 €	4	23	1.613,42 €
Maria Conceição Rocha Sousa	Assist. Téc.	4	9	923,42 €	6	11	995,51 €
Paulo Jose Mendes Barcelos	Téc. Sup.	4	25	1.750,73 €	5	27	1.819,38 €
Carla Patricia Pereira Santos Bertao	Assist. Téc.	4	9	923,42 €	6	11	995,51 €
Sofia Machado Couto	Téc. Sup.	Entre 3 e 4	Entre 19 e 23	1.579,09 €	4	23	1.613,42 €
Pedro Sérgio de Lima Oliveira	Téc. Sup.	3	19	1.407,45 €	4	23	1.613,42 €
Diogo Manuel Varela da Costa	Téc. Sup.	3	19	1.407,45 €	4	23	1.613,42 €
Samuel Jorge Meneses Lestinho C. Alves	Assist. Téc.	1	5	683,13 €	2	7	789,54 €
Marina Manuela Goulart Estrela	Assist. Téc.	1	5	683,13 €	2	7	789,54 €
Manuel Gabriel Furtado Sousa	Assist. Op.	5	5	683,13 €	6	6	738,05 €
Miguel Flores Brasil Gregório	Téc. Sup.	2	15	1.201,48 €	3	19	1.407,45 €
Davide Godinho Avelar	Téc. Sup.	2	15	1.201,48 €	3	19	1.407,45 €
Elisabete Fátima Lima Oliveira	Téc. Sup.	2	15	1.201,48 €	3	19	1.407,45 €
Hugo Miguel Sequeira Salvador	Téc. Sup.	2	15	1.201,48 €	3	19	1.407,45 €

313509004



MUNICÍPIO DE AVEIRO**Edital n.º 1030/2020**

Sumário: Projeto de Regulamento de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Aveiro.

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, faz público que a Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião ordinária pública de 6 de agosto de 2020, deliberou aprovar o projeto de Projeto de Regulamento de instrução dos procedimentos administrativos do Município de Aveiro e a sua submissão a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, contados da publicação do projeto de regulamento no *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Projeto de Regulamento de instrução dos procedimentos administrativos do Município de Aveiro poderá ser consultado no Gabinete de Atendimento Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, todos os dias úteis, das 8h30 às 16h30 e no sítio eletrónico do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

11 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*, eng.

Projeto de Regulamento de instrução dos procedimentos administrativos do Município de Aveiro

Nota justificativa

Os 11 Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (adiante simplesmente CIRA), encontram no uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (adiante simplesmente TIC) uma oportunidade para o desenho e implementação de ferramentas privilegiadas para concretizar na praxis do quotidiano os princípios gerais que devem nortear a atividade administrativa, plasmados, quer na Constituição da República (adiante simplesmente CRP), quer no Código do Procedimento Administrativo (adiante simplesmente CPA), quer em legislação avulsa (v.g. Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão). Por isso mesmo uniram esforços em torno de um projeto comum intermunicipal que, visando a Modernização Administrativa da Região de Aveiro (Região de Aveiro Digital, adiante simplesmente RAD), procura recriar novas práticas de atendimento deitando mão dos recursos que as TIC proporcionam e, por essa via, disponibilizar aos interessados modelos dedicados de canais de interação, os quais se materializam em atendimento presencial, *online* e via correio postal.

Como grande azimute a prosseguir assume-se a aquisição de novas competências que melhorem os serviços e as políticas públicas, reforçando os mecanismos democráticos, promovendo a cidadania, difundindo a tecnologia e estimulando a integração dos processos e dos sistemas, de forma a promover a inclusão social, o desenvolvimento das populações e o investimento na região, contribuindo para um ambiente económico mais dinâmico e competitivo.

Este desígnio segue na esteira da consagração do Princípio da Administração Eletrónica no novo CPA (cf. artigo 14.º) e com o mesmo se mostra formalmente disciplinado, seguindo a intenção de robustecer os valores fundamentais que devem reger toda a atividade administrativa num Estado de Direito Democrático, indo ao encontro da importância que os meios eletrónicos hoje assumem, tanto nas relações interadministrativas, como nas relações da Administração Pública com os particulares e tendo em conta:

As garantias constitucionais quanto à utilização da informática previstas no artigo 35.º da CRP;
O Princípio da Preferência pela Administração Eletrónica;

As medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública;

O Princípio da Não Discriminação da Utilização da Administração Eletrónica, estabelecendo-se garantias de que os meios eletrónicos em caso algum implicam restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a administração por meios não eletrónicos, mantendo-se, por isso, todos os restantes meios de interação com a administração, para além do *online*.

A *latere* deve esclarecer-se que se adotam estrangeirismos por se considerar incontornável que os mesmos detêm todas as características de vocábulos de língua franca, uma vez que o respetivo conteúdo é integralmente conhecido dos utilizadores.

A acrescer, sendo público e notório que a Região de Aveiro detém as características privilegiadas de Pólo de Competitividade das Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica (TICE), estão potenciados exponencialmente os presentes contributos para a construção da Administração Eletrónica para que conduzam à real aproximação entre a Administração Pública e a População, assumindo-se como um esforço vital para a construção da Sociedade de Informação e Conhecimento e para a transformação digital em curso.

Procura-se com o presente Regulamento evitar idiosincrasias e disponibilizar de forma segura e eficiente serviços de qualidade orientados para o cidadão. Ao fazer uso das melhores regras e preceitos para o exercício da Administração Eletrónica, os Municípios da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro trabalham em conjunto para reduzir as diferenças de procedimentos entre si, sempre respeitando as características próprias de cada um e criando um acervo de modelos de interação com os Cidadãos que é simples, claro, robusto e uniforme na linguagem utilizada. Garante-se assim também a redução dos custos de contexto ao investimento na Região.

O presente Regulamento incorpora, de forma sistematizada, regras reguladoras dos procedimentos de instrução de pretensões externas, designadamente regras gerais de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital para todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem. O presente Regulamento estabelece ainda regras específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital do âmbito do Urbanismo, designadamente ao nível de peças desenhadas e de ficheiros georreferenciados, com vista à sua entrega unicamente em formato digital independentemente do canal ou forma de instrução.

Esta uniformização respeita a autonomia, estágio de evolução e identidade de cada Município, sendo intencionalmente pouco detalhada e completada por informação de apoio à sua utilização, disponibilizada na área dos “serviços *on-line*” de cada entidade, e a aprovar pelo Conselho Intermunicipal da CIRA, em função da evolução tecnológica e/ou de razões conjunturais, como sejam as que resultem do dever da concretização do processo em curso das transferências de competências da Administração Central para as Autarquias.

O Regulamento encontra-se para isso sistematizado em III Partes: na Parte I integram-se as Disposições Gerais, como a indicação da norma habilitante (que é uma exigência constitucional), a identificação do seu objeto e do seu âmbito, algumas definições que facilitam a interpretação e os princípios a que os seus destinatários devem particularmente atender. Na Parte II regulam-se as questões de ordem procedimental, que distingue o Capítulo I e o Capítulo II por este último estabelecer as disposições específicas de instrução no âmbito do Urbanismo, e, por fim, segue-se a Parte III, que integra as disposições finais e transitórias.

Em cumprimento do artigo 99.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do projeto do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se que o teor do presente Regulamento foi desenvolvido no seio da CIRA no âmbito da operação Região de Aveiro Digital, cujo objetivo é o aumento da eficácia e eficiência na ação das autarquias junto dos cidadãos e das empresas, promovendo serviços modernos e eficientes que permitam reduzir os custos públicos de contexto.

A adoção de um modelo de governação intermunicipal, enquanto estratégia integrada de modernização administrativa é pilar de coesão institucional entre as autarquias, promove os serviços

de uma forma concertada e harmonizada, fomenta a competitividade, atratividade e complementaridade dos municípios da Região de Aveiro.

A disponibilização de conteúdos e serviços eletrónicos de uma forma normalizada, ágil e segura aos cidadãos e às empresas, alinhados com as normas nacionais de qualificação do serviço público, facilita a sua leitura e poupa tempo na sua realização.

Os elevados investimentos materiais e humanos da operação RAD traduzem o esforço feito na prossecução dessa estratégia. Estes investimentos abrangem as áreas do atendimento e serviços on-line, da reengenharia e desmaterialização de processos internos e externos, das plataformas colaborativas de gestão de serviços e da qualificação dos serviços tecnológicos.

Apesar da necessidade continuada de investimentos na manutenção e evolução desta estratégia, espera-se que os benefícios decorrentes, e nomeadamente com a adoção de regulamentos municipais de acordo com um modelo comum de instrução de processos, se traduzam:

- Na racionalização do modelo de organização e gestão municipal;
- No uso intensivo de tecnologias de informação e comunicação;
- No aumento de eficácia e eficiência da atividade administrativa;
- Na qualificação de serviços prestados munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades;
- No aumento da interação entre a Administração Local e os munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades.

Resulta assim que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para a promoção do desenvolvimento local numa lógica intermunicipal e para a caracterização de cada um dos Municípios que compõem a CIRA como Municípios Sustentáveis.

Em consequência, é elaborada a presente proposta de projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos do Município de Aveiro, a ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados, sendo que a Federação Portuguesa da Indústria de Construção e Obras Públicas, a Ordem dos Arquitetos e a Ordem dos Engenheiros, a Agência para a Modernização Administrativa e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, são diretamente convidadas a participar.

Findo o prazo de consulta, supramencionado, serão apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a sua ponderação na redação final do presente projeto de Regulamento.

Caso obtenha a necessária aprovação pelo órgão executivo municipal, haverá lugar ao seu posterior envio para os mesmos efeitos à Assembleia Municipal, nos termos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República*, no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município, conforme o disposto no artigo 139.º do CPA.

PARTE I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como nos artigos 14.º e 61.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 10 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, nos artigos 3.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, no artigo 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, no Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de Novembro, no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e no Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, todos na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem, quando instruídos pelos canais de interação especificados no artigo 6.º

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Serviços *online*: portal acessível pelo sítio institucional do Município na internet direcionado para a instrução de requerimentos e apresentação de elementos instrutórios em formato digital pelos cidadãos e agentes económicos;
- b) Formato digital: transmissão eletrónica de dados (nomeadamente, através dos “serviços *online*”) bem como a apresentação do(s) ficheiro(s) ou pasta comprimida de ficheiros correspondentes a cada elemento instrutório;
- c) Dispositivos de armazenamento: componente portátil com capacidade de armazenamento de dados que permita a sua consulta, uso e transmissão;
- d) Formulário eletrónico: modelo normalizado disponível nos “serviços *online*” para a instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios em formato digital;
- e) Assinatura eletrónica qualificada: assinatura digital ou outra modalidade de assinatura eletrónica avançada que satisfaça exigências de segurança idênticas às da assinatura digital baseadas num certificado qualificado e criadas através de um dispositivo seguro de criação de assinatura, à luz do exposto da alínea g) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto;
- f) Especificações de instrução dos requerimentos: conjunto de diretrizes e orientações que identificam as formalidades administrativas que se devem observar aquando da apresentação dos requerimentos e respetivos elementos instrutórios pelos canais de interação definidos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece:

- a) As disposições comuns de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital, pelos canais de interação especificados no artigo 6.º;
- b) As disposições específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital respeitantes ao domínio do Urbanismo, pelos canais de interação especificados no artigo 6.º

Artigo 5.º

Princípios

1 — O presente Regulamento é elaborado e deve ser aplicado no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no CPA, em especial, os aplicáveis à administração eletrónica, assim como pelos princípios de ação complementarmente estabelecidos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual e pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual.

2 — O uso de meios eletrónicos não implica restrições ou discriminações não previstas para os interessados que se relacionem com o Município por meios não eletrónicos.

PARTE II

Disposições Especiais

CAPÍTULO I

Disposições comuns de instrução

Artigo 6.º

Canais de Interação

Sem prejuízo das formas de apresentação de requerimentos estabelecidas pelo artigo 104.º do CPA, a instrução de requerimentos poderá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:

- a) *Online*, na área de “Serviços online” do sítio institucional do município na Internet;
- b) Presencial, nos locais de atendimento municipais;
- c) Correio postal.

Artigo 7.º

Formas de instrução por canal de interação

1 — A instrução de um requerimento é efetuada pelos canais de interação definidos no artigo 6.º, com respeito pelas seguintes formas:

a) *Online*:

i) Através do portal municipal de “Serviços *online*”, disponível através da página da Internet <https://www.cm-aveiropt/servicos-online/>;

ii) O interessado ou o seu representante legal efetua o registo prévio inicial em formulário eletrónico próprio, que, após validado pelo Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;

iii) A instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios, cujos formulários eletrónicos estejam disponíveis nos “Serviços Online”, é exclusivamente efetuada em formato digital;

b) Presencial:

i) A instrução presencial é realizada nos serviços de atendimento municipais;

ii) No caso de requerimentos no domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no artigo 13.º;

iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

c) Correio postal:

i) A instrução por correio postal é realizada mediante o envio de carta registada para o endereço postal do Município;

ii) No caso de requerimentos do domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no artigo 13.º;

iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

2 — Sem prejuízo do definido no n.º 1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos e elementos instrutórios decorre preferencialmente com recurso a outros suportes digitais.

Artigo 8.º

Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios

1 — Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados.

2 — Para os requerimentos apresentados através do portal municipal de “Serviços *online*” é dispensada a assinatura, presumindo o Município a autoria dos atos praticados, quando:

a) seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital como meio de autenticação segura, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;

b) seja utilizado o nome de utilizador e palavra-chave, nos termos do contrato de adesão aos “Serviços *online*”, subscrito no registo prévio inicial no portal;

3 — Os elementos instrutórios que sejam apresentados em formato digital são subscritos através de assinatura eletrónica qualificada, salvo se essa não for exigida pelas especificações referidas no n.º 3 do artigo 10.º

4 — Sempre que haja fundadas dúvidas, poderá ser exigida a autenticação das assinaturas nos termos legais.

Artigo 9.º

Representação do titular de um processo

1 — Os poderes de representação do titular de um processo são regulados pelo direito civil.

2 — Os documentos comprovativos da qualidade de representação são aceites nos seguintes termos:

a) Em formato digital se subscritos com assinatura eletrónica qualificada do titular;

b) Através de indicação do código de consulta no requerimento, tratando-se de procuração *online*;

c) Tratando-se de documentos em formato papel subscritos com assinatura autógrafa do titular:

i) Caso o requerimento seja submetido através dos “Serviços Online”, é aceite uma cópia do documento original, com termo de autenticação assinado digitalmente por entidade com competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual;

ii) Caso o requerimento seja entregue em atendimento presencial, é aceite a exibição do documento original, para efeitos de conferência e averbamento, pelo funcionário municipal, sobre cópia que fará parte da sua instrução.

Artigo 10.º

Especificações gerais para apresentação de elementos instrutórios

1 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital pelos canais de interação identificados nas alíneas b) e c) do artigo 6.º, são gravados numa única pasta comprimida de ficheiros por requerimento.

2 — Independentemente do canal de interação utilizado, a cada elemento instrutório corresponde um ou mais ficheiros, ou pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único).



3 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital devem respeitar as especificações de instrução dos requerimentos disponibilizados nos “Serviços *online*”.

Artigo 11.º

Formatos digitais admitidos para os elementos instrutórios

Sem prejuízo de formatos previstos em legislação especial, são admitidos os seguintes formatos digitais:

a) PDF/A (ISO 19005) é o formato de ficheiro a utilizar para os documentos, peças escritas, imagens e fotografias;

b) DWG, ou formatos abertos equivalentes, é o formato de ficheiro a utilizar para as seguintes peças desenhadas e georreferenciadas:

- i) Levantamento topográfico;
- ii) Implantação da operação urbanística;
- iii) Limite do(s) prédio(s);

c) DWFx é o formato de ficheiro a utilizar para as restantes peças desenhadas, como projeto de arquitetura ou outras não integrantes de projetos de especialidades, permitindo medições e manuseamento de camadas.

CAPÍTULO II

Disposições específicas de instrução

SECÇÃO ÚNICA

Urbanismo

Artigo 12.º

Prazos, instrução e prevalência

1 — São definidos, de forma faseada, os seguintes períodos de adequação às disposições para instrução em formato digital:

a) Até 120 dias após a entrada em vigor do presente regulamento: faculdade de instrução com um exemplar em formato digital e um exemplar em papel, quando apresentados presencialmente ou por via postal, sem prejuízo da instrução com mais exemplares nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, sendo que, em caso de divergência entre os elementos em suporte digital e os elementos em suporte papel, prevalecem os primeiros;

b) Após o termo do período indicado na alínea anterior: entrega dos elementos instrutórios, unicamente em formato digital, independentemente do canal de interação, com obrigatoriedade de cumprimento das disposições comuns e específicas, previstas no presente regulamento;

2 — Estão abrangidos pelos prazos e obrigações previstos no número anterior todos os pedidos subsequentes e de continuidade de processos já existentes no Município.

Artigo 13.º

Junção, correção e substituição de documentos

1 — Quando houver necessidade de submissão de um pedido de junção de elementos, são respeitadas as disposições de apresentação dos elementos instrutórios.

2 — A entrega de correções aos elementos instrutórios consiste na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, com a totalidade de folhas desse elemento, mantendo as restantes propriedades do mesmo, acrescentando ao nome o número da versão entregue.

Artigo 14.º

Plantas de localização

1 — As plantas de localização podem ser obtidas presencialmente, nos locais de atendimento municipais ou através da página da internet do Município em <https://www.cm-aveiro.pt/servicos-online/>.

2 — A planta de localização com delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, assim como os extratos do Plano Municipal de Ordenamento do Território aplicável, com a delimitação do prédio, são apresentados num único ficheiro PDF/A.

Artigo 15.º

Especificações das peças desenhadas (DWFx)

1 — A primeira página de qualquer ficheiro DWFx é uma folha de índice, identificando todas as páginas que o compõem.

2 — A última página de qualquer ficheiro DWFx contém uma listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições.

3 — As peças desenhadas respeitantes ao projeto de arquitetura (nomeadamente, plantas, cortes, alçados e pormenores) ou outras peças desenhadas que não as integrantes de projetos de especialidades, deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato DWFx.

4 — Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, este contém todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

5 — Cada peça desenhada é devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda (por exemplo, plantas dos pisos, planta de coberturas, planta de implantação, corte longitudinal AB, etc.).

6 — Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx são criadas com o formato/escala igual ao de impressão (por exemplo, um desenho a ser impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala).

7 — Nos casos referidos no número anterior, as escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotação dos mesmos, assim como as cores devem respeitar o estipulado no ponto 6 do Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

8 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de duas casas decimais.

9 — A impressão é configurada para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

10 — Todas as folhas criadas permitem a identificação e controle da visibilidade dos *layers*/camadas e os seus nomes devem indicar que representam.

11 — As peças desenhadas incluem legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições, o nome do autor do projeto e a data.

Artigo 16.º

Especificações do levantamento topográfico e planta de implantação ou de síntese

1 — Todas as peças desenhadas estão georreferenciadas, no sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

2 — Todas as peças desenhadas cumprem com a lista de *layers*/camadas e respetiva simbologia, respeitando as especificações do “Catálogo Intermunicipal de *Layers*/Camadas”, contendo os limites da parcela de terreno a interencionar e os polígonos dos edifícios sobre os quais inci-

dem as operações urbanísticas, apresentados sob a forma de polígonos fechados, em diferentes *layers/camadas*.

3 — Podem ser admitidas novas *layers/camadas* que não estejam previstas no referido catálogo, desde que caracterizem melhor a realidade existente.

4 — O referido “Catálogo Intermunicipal de *Layers/Camadas*” está disponível nos “Serviços *online*”.

5 — Todas as peças são entregues com a data do levantamento em formato dd-mm-aaaa.

6 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de três casas decimais.

7 — Os pontos cotados (X, Y, Z) e curvas de nível 3D possuem a equidistância máxima de 0,2 metros.

8 — O perímetro correspondente ao limite da propriedade deve contemplar uma faixa envolvente mínima de 15 metros.

9 — A definição das empenas das construções confrontantes é voltada para o terreno e respetivas cotas altimétricas (empenas e cumeeiras).

10 — A representação de uma característica geográfica numa camada é completa, não dependendo de elementos geográficos de outras camadas, ainda que isso implique duplicação.

11 — Os elementos do tipo “área” são do tipo linha ou polilinha e estão corretamente fechados (erro topológico nulo).

12 — Os elementos do tipo “linha” utilizam uma geometria simples, não sendo admissível o uso de *splines*.

13 — Os elementos do tipo “ponto” são representados como blocos e nunca como um conjunto de elementos desenhados individualmente (explodidos).

14 — Os elementos do tipo “texto” pertencem à camada da entidade que representam ou referenciam.

15 — As tramas ou preenchimentos são colocadas na camada da entidade que representam ou referenciam e não devem estar desagregados (explodidos).

PARTE III

Disposições Finais

Artigo 17.º

Taxas e preços municipais

Os requerimentos cuja instrução é regulada no presente Regulamento estão sujeitos ao pagamento de taxas, nos termos e condições fixados no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas e/ou no Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro.

Artigo 18.º

Disposição transitória

O presente Regulamento aplica-se aos processos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 19.º

Normas revogadas

1 — É revogado o n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 145, de 28 de julho de 2015.

2 — São ainda revogadas as normas previstas em outros Regulamentos municipais, aprovados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis.



Artigo 20.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente:

- a) o Código de Procedimento Administrativo,
- b) o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e
- c) a Lei n.º 37/2014, de 26/06, que estabelece um sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos nos portais e sítios na Internet da Administração Pública denominado Chave Móvel Digital,
- d) o Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão,
- e) o Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual, que atualiza e flexibiliza os modelos de governo das sociedades anónimas, adota medidas de simplificação e eliminação de atos e procedimentos notariais e registrais e aprova o novo regime jurídico da dissolução e da liquidação de entidades comerciais.

Artigo 21.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que revogue e altere os mesmos.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

313528648

MUNICÍPIO DE BEJA**Aviso (extrato) n.º 14464/2020**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 17 de junho de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, os seguintes procedimentos concursais que se destinam à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Ref.ª A — 1 assistente operacional/pintor, para o Gabinete de Gestão da Mobilidade (GGM);
Ref.ª B — 1 assistente operacional/carpinteiro, para a Divisão de Serviços Operacionais/Serviços de Oficinas (DSO/SO).

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A — Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (pintor) — grau de complexidade funcional 1 — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: executar sinais de trânsito e de informação e operar com sistemas informáticos para impressão de sinais de trânsito; colaborar na execução das obras de colocação de sinalização vertical e na execução das obras de pintura horizontal nos pavimentos; colaborar na recuperação da sinalização em mau estado de conservação ou vandalizada; colocar a informação atualizada nos pontos de paragem e abrigos de passageiros dos transportes urbanos e táxis-coletivos; elaborar informações sobre os materiais necessários para o funcionamento corrente da oficina e para aquisição/substituição ou reparação de equipamento, quando necessário; elaborar mapas diários de execução dos trabalhos para o controlo de custos, incluindo as despesas com combustíveis, materiais e mão-de-obra; assegurar a conservação e manutenção das máquinas, ferramentas e equipamentos que lhe estejam afetos e outros integrados no Património do Município; aplicar as normas e regulamentos existentes em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho e de sinalização de obras na via pública;

Ref.ª B — Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (carpinteiro) — grau de complexidade funcional 1 — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: analisar desenhos que são fornecidos ou proceder ao esboço dos mesmos; executar trabalhos em madeira através dos moldes que são apresentados e riscar madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as; lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; proceder a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.



2 — Requisitos habilitacionais:

Ref.^{as} A e B — escolaridade obrigatória em função da idade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313523471



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Edital (extrato) n.º 1031/2020

Sumário: Alteração aos termos de referência da alteração ao Plano de Pormenor das Terras da Verdelago.

Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim, vem tornar público a alteração aos termos de referência da alteração ao Plano de Pormenor das Terras da Verdelago e a minuta do aditamento ao Contrato de Planeamento, celebrado em 14 de novembro de 2019 com a Verdelago — Sociedade Imobiliária, S. A., informando que os termos de referência e o aditamento estão disponíveis para consulta na Câmara Municipal e no Portal do Município.

Mais se anuncia a abertura de um período de 15 dias úteis para a audição prévia dos eventuais interessados, como determina o artigo 88.º do RJIGT.

Para constar se torna público o presente Edital que vai ser mandado publicitar na página da Internet do Município, publicado no *Diário da República*, 2.ª série e ainda nos lugares públicos do costume.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

313521698



MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 14465/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do trabalhador Rui Laureano Carvalho Moura.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despachos da Caixa Geral de Aposentações de 21/05/2020, cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

Rui Laureano Carvalho Moura, assistente operacional, posição remuneratória 9.^a e nível remuneratório 9, com efeitos a 01/07/2020.

21 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

313430856

**MUNICÍPIO DA CHAMUSCA****Aviso n.º 14466/2020**

Sumário: Projeto de Regulamento de Incentivo à Fixação, Reversão e Modernização do Concelho da Chamusca.

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada na sua reunião ordinária realizada a 4 de agosto de 2020, foi aprovado o projeto de Regulamento de Incentivo à Fixação, Reversão e Modernização do Concelho da Chamusca, e dar início ao período de consulta pública.

O referido projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta no Balcão Único e no site institucional do município da Chamusca (www.cm-chamusca.pt), pelo prazo de 30 dias (úteis), a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para efeitos de consulta pública, nos termos do disposto na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 100.º e artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, podendo os interessados dirigir por escrito a esta Câmara Municipal, as suas sugestões, observações ou reclamações, no prazo antes referido, as quais devem ser remetidas por via postal, para Rua Direita S. Pedro, 2140-098 Chamusca, ou através de correio eletrónico, para geral@cm-chamusca.pt, ou entregues no Balcão Único da Câmara Municipal da Chamusca, durante o período normal de expediente.

Se após o decurso do período de discussão pública, não tiver havido dedução de sugestões por parte dos interessados, considerar-se-á o documento definitivamente aprovado.

Registando-se sugestões por parte dos interessados, devem as mesmas ser postas à consideração e análise da Câmara Municipal com vista ao seu eventual acolhimento.

Posteriormente, deverá a proposta de Regulamento ser remetida à Assembleia Municipal, para ulterior aprovação nos termos do disposto na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Em caso de aprovação pela Assembleia Municipal, promover-se-á a sua publicação nos termos legais.

Para conhecimento geral, publica-se o presente aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser publicitados na internet, no sítio institucional do Município da Chamusca e afixados nos lugares públicos do costume.

5 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

Projeto de Regulamento de Incentivo à Fixação, Reversão e Modernização do Concelho da Chamusca

Uma das atribuições e competências das autarquias é criar sistemas de incentivos à fixação, reversão e modernização de determinados sectores económicos que, por terem subjacentes o desenvolvimento económico-social do concelho são considerados de interesse municipal, nos termos em que se encontra definido nas alíneas *m)* do n.º 2 do artigo 23.º e *ff)* do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente.

Incentivar o desenvolvimento, a rentabilização e maximização através de implementação, reversão e modernização de sectores económicos que, pelas características geográficas, potencialidades produtivas e vocação histórico-cultural da região, constituem potenciais polos de criação de bem-estar e melhoria de condições de vida económico-social da população, não pode deixar de ser considerada uma prioridade no concelho de Chamusca.

Nesse sentido, com o presente Regulamento, visa-se estabelecer as regras gerais e os critérios referentes à concessão de incentivos no âmbito da construção destinada aos sectores do turismo, indústria, artesanato, agricultura, pecuária e silvícola, traduzida numa comparticipação municipal nos

custos em que os agentes económicos destes setores suportam com taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, bem como pela não cedência ou cedência incompleta de áreas destinadas à implementação de equipamentos.

Por outro lado, reconhecendo-se que a reabilitação urbana é uma componente crucial da política das cidades e da política da habitação, na qual convergem os objetivos de requalificação e revitalização das cidades, em particular das suas áreas mais degradadas, e de qualificação do parque habitacional, com vista a um seu funcionamento mais harmonioso e sustentável, bem como à garantia, para todos, de uma habitação condigna, incluiu-se no presente Regulamento uma disposição específica para as operações de reabilitação urbana.

Considerando, por último, no que concerne à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, exigida pelo artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que os benefícios decorrentes da execução do presente Regulamento são claramente superiores aos custos que lhe estão associados, estando em causa, designadamente, a promoção e salvaguarda dos interesses da população abrangida, assim se cumprindo as atribuições que estão cometidas ao Município, atendendo-se, ainda, ao facto de que as atividades alvo de regulamentação são suscetíveis de dinamizar o Concelho da Chamusca.

Neste sentido, foi dado início ao procedimento de elaboração do Regulamento de Incentivo à Fixação, Reconversão e Modernização dos setores económicos do Turismo, Indústria, Artesanato, Agricultura, Pecuária e Silvicultura no concelho de Chamusca, nos termos do artigo 98.º, n.º 1 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo sido promovida a consulta a todos os interessados entre os dias 13 de julho de 2020 e 24 de julho de 2020, para que estes pudessem apresentar os seus contributos no âmbito do presente procedimento, mas não foram apresentados quaisquer contributos.

O projeto do presente regulamento foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, datada de ... de ... de 2020. De seguida, foi publicado integralmente no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de 2020, para efeitos de consulta pública, pelo período de trinta (30) dias, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

A Assembleia Municipal da Chamusca, em sessão ordinária, realizada no dia ... de ... de 2020, nos termos e para os efeitos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento de Incentivo à Fixação, Reconversão e Modernização dos setores económicos do Turismo, Indústria, Artesanato, Agricultura, Pecuária e Silvicultura no concelho de Chamusca, seguindo-se a publicação no *Diário da República*, na internet, no sítio institucional do Município, conforme disposto no artigo 139.º do CPA, com a redação integral seguinte:

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea d) do artigo 15.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas m) do n.º 2 do artigo 23.º, g) do n.º 1 e k) do n.º 2 do artigo 25.º e alíneas k) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras gerais e os critérios referentes à atribuição de incentivos no âmbito da construção destinada aos setores do turismo, dos setores económicos do Turismo, Indústria, Artesanato, Agricultura, Pecuária e Silvicultura através da comparticipação nos custos das taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, bem como nas compensações devidas pela não cedência ou cedência incompleta de áreas destinadas a implantação de equipamentos.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) Empreendimentos turísticos, tal como se encontram definidos nos artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2017, de 30 de junho;
- b) Unidades industriais e de artesanato — todas aquelas que se encontram indicadas na lista de classificação das atividades económicas — CAE, com exceção das indústrias extrativas;
- c) Unidades de apoio à atividade agrícola, pecuária e silvícola — todo o tipo de construções que se destinem ao armazenamento, produção e transformação de produtos agrícolas, pecuários e silvícolas, excluindo-se todas as que se destinem ou contenham componente de uso preferencial humano.

Artigo 4.º

Instrução do pedido

1 — O requerimento contendo o pedido de concessão dos incentivos previstos neste Regulamento deve ser apresentado pelos interessados até à data de liquidação das competentes taxas e dirigido ao Presidente da Câmara que os submeterá à apreciação da Câmara Municipal.

2 — O requerimento contendo tal pedido deve ser devidamente fundamentado, indicando-se as razões determinantes para a sua classificação de interesse municipal.

Artigo 5.º

Decisão

O deferimento da concessão dos incentivos previstos depende da classificação da prestação e da atividade subjacente, como de interesse municipal, nos termos da alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, por deliberação de dois terços do total dos membros que integram o executivo municipal.

Artigo 6.º

Incentivos

1 — Os incentivos a conceder aos setores definidos no artigo 1.º deste Regulamento concretizam-se através da comparticipação autárquica, a definir caso a caso, por deliberação de dois terços do total dos membros que integram o executivo municipal, nas taxas devidas, com os seguintes valores percentuais máximos:

- a) 45 % do valor calculado sobre a taxa devida a título de realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas;
- b) 25 % do valor calculado sobre a taxa devida pela emissão do alvará de licença ou comunicação prévia;
- c) 35 % do valor das taxas devidas pela não cedência ou cedência incompleta de áreas destinadas à implantação de equipamento e ou espaços verdes.

2 — Os incentivos concedidos poderão ser deduzidos no pagamento das respetivas taxas.

Artigo 7.º

Incentivo à reabilitação urbana

1 — Os incentivos a conceder às operações de reabilitação urbana concretizar-se-á através da comparticipação autárquica, a definir caso a caso, por deliberação de dois terços do total dos

membros que integram o executivo municipal, nas taxas devidas, com os seguintes valores percentuais máximos:

- a) 50 % do valor calculado sobre a taxa devida a título de realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas;
- b) 35 % do valor calculado sobre a taxa devida pela emissão do alvará de licença ou comunicação prévia;
- c) 25 % do valor das taxas devidas pela não cedência ou cedência incompleta de áreas destinadas à implantação de equipamento e ou espaços verdes.

2 — Os incentivos concedidos poderão ser deduzidos no pagamento das respetivas taxas.

Artigo 8.º

Condicionaisismos

1 — A mudança de uso, antes de decorridos cinco anos sobre a data da licença de utilização, implicará a restituição à Câmara Municipal da Chamusca dos incentivos concedidos.

2 — Este condicionalismo deverá constar expressamente na licença de construção.

Artigo 9.º

Tratamento e Proteção de Dados

1 — Nos termos do disposto na legislação de proteção de dados pessoais, o Município de Chamusca, na sua qualidade de responsável pelo tratamento, irá proceder ao tratamento dos dados pessoais obtidos apenas no âmbito da concessão de incentivos à fixação, reconversão e modernização do concelho da Chamusca.

2 — Os dados pessoais referidos no número anterior serão tratados nos seguintes termos:

- a) Para efeitos de instrução do pedido de incentivos, sendo conservados pelo município da Chamusca, durante um ano, após a conclusão do procedimento de concessão de incentivos;
- b) Para cumprimento das obrigações legais a que o município da Chamusca se encontra vinculado, nos prazos legalmente previstos;
- c) E, para o caso de litígio, durante o período necessário à declaração, ao exercício ou à defesa do município da Chamusca em processo judicial, até ao trânsito em julgado da decisão.

3 — A comunicação dos dados pessoais constitui um requisito necessário para efeitos de concessão de incentivos, pelo que os requerentes e/ou beneficiários se encontram obrigados a fornecer os referidos dados, sob pena de não se dar seguimento ao procedimento.

4 — Os dados pessoais poderão ser comunicados às seguintes entidades para as finalidades indicadas:

- a) Prestadores de serviços do Município de Chamusca, para efeitos do cumprimento das suas obrigações legais e/ou contratuais;
- b) Mandatários judiciais do Município e tribunais para efeitos de representação, declaração, exercício ou defesa de direitos em procedimentos administrativos, processos judiciais ou de qualquer outra natureza;
- c) Organismos públicos para efeitos de cumprimento de obrigações legais a que o Município se encontre vinculado.

5 — O Município apenas recorrerá a prestadores de serviços, que tratem os dados pessoais por sua conta, quando estes apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma a que o tratamento, objeto da prestação de serviços, satisfaça os requisitos da legislação da proteção de dados.



Artigo 10.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas sucintas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão da Câmara Municipal, nos termos do disposto no Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

313478103



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 14467/2020

Sumário: Abertura de procedimentos de recrutamento, em regime de mobilidade na categoria, para ocupação de um técnico superior (espaço público, trânsito, edifícios e infraestruturas municipais) e um fiscal da carreira especial de fiscalização (fiscalização).

Procedimentos de recrutamento — Regime de mobilidade na categoria

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 97.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, na sua atual redação, faz-se público que, por meus despachos datados do passado dia 24 de fevereiro, irão ser publicitados na bolsa de emprego público em www.bep.gov.pt, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, os procedimentos de recrutamento, em regime de mobilidade na categoria, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência A: 1 Técnico Superior (Espaço Público, Trânsito, Edifícios e Infraestruturas Municipais).

Referência B: 1 Fiscal da Carreira Especial de Fiscalização (Fiscalização).

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor:

Referência A — Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, empreitadas, análise, elaboração de projetos de intervenção no espaço público, edifícios e infraestruturas municipais, relacionadas com operações urbanísticas e de reabilitação urbana, trânsito, aeródromo, sistemas de redes (elétricas, mecânicas e outras), elevadores, bem como a sua monitorização; controlo e fiscalização e intervenções na via e arruamentos públicos e cálculo de liquidação de taxas municipais.

Competências: Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

Referência B — Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativas a infraestruturas e operações urbanísticas, ocupação da via pública, licenciamentos e autorizações, comunicações prévias, elaboração de autos de notícia e participações, entre outros; presta e elabora informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na área da atuação da unidade orgânica.

Competências: Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

2 — Requisitos habilitacionais:

Referência A: Licenciatura em Engenharia Civil ou em Arquitetura.

3 — Requisitos profissionais:

Referência A: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira de Técnico Superior.

Inscrição na respetiva Ordem Profissional



Referência B: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na categoria de Fiscal da carreira Especial de Fiscalização.

Possuir as habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas para o exercício das funções inerentes à carreira, nos termos previstos no artigo 18.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção e composição do júri, bem como da formalização de candidaturas constará de oferta a publicar na BEP (www.bep.gov.pt) e no site da Câmara Municipal de Coimbra em www.cm-coimbra.pt (Transparência/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/ Procedimentos Recrutamento-Mobilidade”).

28 de agosto de 2020.—O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313528404



MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Declaração de Retificação n.º 637/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 10178/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 — Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz.

Para os devidos efeitos retifica-se o Aviso n.º 10178/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2020.

Onde se lê:

«Artigo 31.º

.....
4 — A Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se apresentam de seguida:

- a) Unidade Técnica de Obras Municipais
- i) Setor Administrativo de Obras Municipais
- ii) Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais
- iii) Setor de Oficinas e de Apoio a Obras
- iiii) Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais
- b) Setor Administrativo de Obras Particulares;
- c) Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal;
- d) Setor de Fiscalização;»

deve ler-se:

«Artigo 31.º

.....
4 — A Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais é composta pelas seguintes subunidades orgânicas, cujas funções se apresentam de seguida:

- a) Unidade Técnica de Obras Municipais:
- i) Setor Administrativo de Obras Municipais;
- ii) Setor de Gestão e Manutenção de Viaturas Municipais;
- iii) Setor de Oficinas e de Apoio a Obras;
- b) Setor Técnico de Planeamento de Obras Municipais;
- c) Setor Administrativo de Obras Particulares;
- d) Setor de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto Municipal;
- e) Setor de Fiscalização.»

Onde se lê:

«Artigo 35.º

Setor de Oficinas e de Apoio a Obras

1 — O Setor de Oficinas e de Apoio a Obras compreende as oficinas de carpintaria, serralharia, cantaria e eletricidade, bem como os serviços de construção civil e de apoio a eventos.



2 — Compete ao Setor de Oficinas e de Apoio a Obras e Eventos, designadamente:»

deve ler-se:

«Artigo 35.º

Setor de Oficinas e de Apoio a Obras

1 — O Setor de Oficinas e de Apoio a Obras compreende as oficinas de carpintaria, serralharia, cantaria, bem como os serviços de construção civil.

2 — Compete ao Setor de Oficinas e de Apoio a Obras, designadamente:»

21 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

313512163



MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Regulamento n.º 802/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz

Francisco João Ameixa Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 26 de junho de 2019 aprovou o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz.

5 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

Nota Justificativa

Com o objetivo de tornar as políticas municipais de juventude mais eficazes e apurar os problemas e desafios que hoje se colocam à juventude e que são cada vez mais complexos, e dando cumprimento ao artigo 25.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, que estabelece o Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, é criado o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz.

Assim, nos termos, e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º, n.º 7 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Estremoz, na sua reunião ordinária de 19/06/2019, deliberou submeter à aprovação da Assembleia Municipal de Estremoz o presente Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Estremoz que, em conformidade com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi submetido a consulta pública pelo período de 30 dias.

O presente Regulamento foi aprovado, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Estremoz, na sessão ordinária de 26/06/2019.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante e Objeto

O presente Regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações vigentes, e cria o Conselho Municipal de Juventude de Estremoz (adiante designado CMJE), estabelecendo a sua composição, competências e regras de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Juventude

O Conselho Municipal da Juventude de Estremoz (CMJE) é o órgão consultivo do município em matérias relacionadas com a política da juventude.

Artigo 3.º

Finalidades

O CMJE prossegue os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do em-



prego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes, relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição

A composição do CMJE é a seguinte:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na assembleia municipal;

c) O representante do município no Conselho Regional de Juventude;

d) Um representante de cada Associação Juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);

e) Um representante de cada Associação de Estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;

f) Um representante de cada Associação de Estudantes do ensino superior com sede no município, caso aplicável;

g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados, caso aplicável;

h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;

i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores

O CMJE pode ainda atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particula-



res de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 6.º

Participantes externos

Por deliberação do CMJE, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências Consultivas

1 — Compete ao CMJE emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;
- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquela conexas.

2 — Compete ao CMJE emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJE deve ainda ser auscultado pela Câmara Municipal de Estremoz durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJE emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal de Estremoz com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da Câmara Municipal, do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal de Estremoz pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJE sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão Dos Pareceres Obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Estremoz reúne com o CMJE para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJE possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara Municipal de Estremoz enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJE, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto do n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Estremoz deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJE toda a informação relevante.



4 — O parecer do CMJE deverá ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de Acompanhamento

Compete ao CMJE acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;
- c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências Eleitorais

Compete ao CMJE eleger um representante do conselho municipal de juventude no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 11.º

Divulgação e Informação

Compete ao CMJE, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJE:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ao Conselho Municipal de Juventude de Estremoz acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.



CAPÍTULO IV

Organização e Funcionamento

Artigo 14.º

Normas aplicáveis

À organização e ao funcionamento do CMJE aplica-se o disposto no respetivo regimento interno, no presente Regulamento, na Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, na sua redação atualizada, e no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Casos Omissos

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação do presente Regulamento, caso não estejam previstas na lei Geral, serão resolvidas por deliberação do CMJE.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

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

5 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, *Francisco João Ameixa Ramos*.

313469315



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 14468/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Telma Isabel Carapinha Belbute, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho, datado de 21/08/2020:

Telma Isabel Carapinha Belbute, para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Auxiliar de Ação Educativa, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,83 valores.

24 de agosto de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Sara Dimas Fernandes*.

313520588



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÉZERE

Aviso (extrato) n.º 14469/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior da área de biblioteca, arquivo e documentação.

Procedimento Concursal Comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Biblioteca, Arquivo e Documentação

Homologação Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 18 de agosto de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por Tempo Indeterminado, para um lugar na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Biblioteca, Arquivo e Documentação, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 201, de 18 de outubro de 2019, Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201910/0704 e no *site* do Município.

A lista de ordenação final homologada encontra-se afixada e disponível no edifício dos Paços do Município bem como publicitada na página eletrónica em www.cm-ferreiradozezere.pt.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

313520871

**MUNICÍPIO DE MAFRA****Declaração de Retificação n.º 638/2020**

Sumário: Retificação ao Regulamento de Trânsito do Município de Mafra.

Declara-se que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 23 de julho corrente, sob proposta da Câmara Municipal apresentada em reunião de 17 do mesmo mês, deliberou, por unanimidade, nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, retificar os artigos 22.º e 24.º do Projeto de Alteração do Regulamento de Trânsito do Município de Mafra, aprovado em reunião de 19 de junho de 2020 e sessão da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2020, porquanto a isenção prevista para os primeiros sessenta minutos na Zona 1 — Largo dos Condes e Rua Prudêncio Franco da Trindade, deixa de se justificar, uma vez que o fito, com a alteração regulamentar, foi, exatamente, compulsar os utilizadores a uma maior rotatividade no estacionamento eliminando-se a isenção, pelo que pela presente declaração se retifica:

Onde se lê:

«Artigo 22.º

Duração e condições do estacionamento

1 — A utilização da zona de estacionamento de duração limitada na Vila de Mafra, fica sujeita às seguintes condições e horários:

- a) De 2.ª a 6.ª feira: entre as 09h00 e as 19h00;
- b) Aos sábados: entre as 09h00 e as 13h00;
- c) Em dias de feriado nacional ou municipal o estacionamento é gratuito;
- d) O período máximo de estacionamento nesta zona é de duas horas, exceto no Largo General Humberto Delgado, na Alameda da EPI, na Avenida 25 de abril e no Terreiro D. João V, cuja limitação é de cinco horas.

2 — A utilização do estacionamento de duração limitada na Vila da Ericeira — Zona 1 e Zona 2, fica sujeita às seguintes condições e horários:

a) De 1 de outubro a 31 de maio:

- i) De 2.ª feira a sábado, no período compreendido entre as 9h00 e as 19h00;
- ii) Domingos e feriados, entre as 9h00 e as 13h00;

b) De 1 de junho a 30 de setembro: Todos os dias, entre as 9h00 e as 19h00;

3 — O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira — Zona 1, é de cinco horas, sendo os primeiros sessenta minutos gratuitos.

4 — Para usufruir dos sessenta minutos gratuitos, deverá ser inserida no *display* do parquímetro a matrícula do respetivo veículo, aquando da retirada do título de estacionamento.

5 — O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira — Zona 2, é de dez horas.

6 — A Câmara Municipal pode alterar os dias e os horários previstos no presente artigo, em situações devidamente fundamentadas.»

deve ler-se:

«Artigo 22.º

Duração e condições do estacionamento

1 — A utilização da zona de estacionamento de duração limitada na Vila de Mafra fica sujeita às seguintes condições e horários:

- a) De 2.ª a 6.ª feira: entre as 09h00 e as 19h00;
- b) Aos sábados: entre as 09h00 e as 13h00;
- c) Em dias de feriado nacional ou municipal o estacionamento é gratuito;
- d) O período máximo de estacionamento nesta zona é de duas horas, exceto no Largo General Humberto Delgado, na Alameda da EPI, na Avenida 25 de Abril e no Terreiro D. João V, cuja limitação é de cinco horas.

2 — A utilização do estacionamento de duração limitada na Vila da Ericeira — Zona 1 e Zona 2, fica sujeita às seguintes condições e horários:

- a) De 1 de outubro a 31 de maio:
 - i) De 2.ª feira a sábado, no período compreendido entre as 9h00 e as 19h00;
 - ii) Domingos e feriados, entre as 9h00 e as 13h00;
- b) De 1 de junho a 30 de setembro: Todos os dias, entre as 9h00 e as 19h00;

3 — O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira — Zona 1, é de cinco horas.

4 — O período máximo de estacionamento na Vila da Ericeira — Zona 2, é de dez horas.

5 — A Câmara Municipal pode alterar os dias e os horários previstos no presente artigo, em situações devidamente fundamentadas.»

Onde se lê:

«Artigo 24.º

Título de estacionamento

1 — Após o pagamento prévio da taxa que for devida, o utente deve colocar o título de estacionamento no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior para efeitos de fiscalização, exceto nas seguintes situações:

- a) Quando se trate de motociclos, caso em que o título poderá ficar na posse do respetivo condutor, devendo este exibir o mesmo quando solicitado pelas entidades fiscalizadoras;
- b) Quando o pagamento for efetuado através da aplicação móvel autorizada pelo Município.

2 — Durante os períodos previstos no artigo 22.º e quando o pagamento prévio de taxa devida não for concretizado de acordo com o número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento e que o veículo se encontra indevidamente estacionado.

3 — A gratuidade da zona de estacionamento referida nos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º não dispensa o utente de retirar o talão do parquímetro existente no local, e coloca-lo no interior do veículo, junto do para-brisas, de forma bem visível e perceptível do exterior, para efeitos de fiscalização do cumprimento do tempo limite do estacionamento autorizado.»



deve ler-se:

«Artigo 24.º

Título de estacionamento

1 — Após o pagamento prévio da taxa que for devida, o utente deve colocar o título de estacionamento no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior para efeitos de fiscalização, exceto nas seguintes situações:

a) Quando se trate de motociclos, caso em que o título poderá ficar na posse do respetivo condutor, devendo este exibir o mesmo quando solicitado pelas entidades fiscalizadoras;

b) Quando o pagamento for efetuado através da aplicação móvel autorizada pelo Município.

2 — Durante os períodos previstos no artigo 22.º e quando o pagamento prévio de taxa devida não for concretizado de acordo com o número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento e que o veículo se encontra indevidamente estacionado.»

11 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313488294



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso (extrato) n.º 14470/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de três postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para os efeitos previstos no artigo 11.º/1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 33.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Moura, de 17 de junho de 2020, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por inexistir reserva de recrutamento constituída no Serviço, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo indicados, do mapa de pessoal do município de Moura e inseridos na Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

2 — Ref. A: 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Jardinagem).

Caraterização do posto de trabalho: Cultiva flores, árvores ou plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos de fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas, procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário.

Ref. B: 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintura).

Caraterização do posto de trabalho: Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados, prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências.

Ref. C: 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

Caraterização do posto de trabalho: Assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

2.1 — A descrição dos conteúdos funcionais dos vários postos de trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Formação académica exigida:

Referências — A, B e C:

Escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981, (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 — 12 anos de escolaridade).

3.1 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.



4 — A publicação integral dos presentes procedimentos concursais, encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

25 de agosto de 2020. — O Vereador do Pelouro da Administração e Recursos Humanos,
José Francisco Calado Banha.

313521138

**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS****Aviso n.º 14471/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com a alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho de 08/01/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 17/05/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Secção de Loteamentos e Obras Particulares.

2 — Funções específicas: Organização de processos, atendimento de Municípios, preparação da estatística mensal, inserção de processos no programa informático, elaboração de certidões.

3 — Nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal de 17/05/2019, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

4 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

5 — Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Local de trabalho: Município de Óbidos.

7 — A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Óbidos (<http://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>).

20 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

313520377



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Regulamento n.º 803/2020

Sumário: Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) do Município de Oeiras.

Isaltino Afonso Morais, licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou na sessão extraordinária n.º 10, realizada em 14 de julho de 2020, nos termos do preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 08 de julho de 2020, o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) do Município de Oeiras e que seguidamente se transcreve:

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) do Município de Oeiras

O desenvolvimento das cidades, ao nível económico, social e urbano, bem como a inerente dispersão urbanística e a descentralização das atividades económicas, produzem efeitos visíveis ao nível da escolha dos transportes e dos padrões de mobilidade dos cidadãos, registando-se hoje uma marcada predominância para a utilização do transporte individual, com os inerentes resultados na qualidade de vida dos seus utilizadores, e com os consequentes constrangimentos ao nível do trânsito e do estacionamento.

O estacionamento assume, assim, um papel determinante nas políticas urbanas e de mobilidade, funcionando como um elemento regulador da circulação rodoviária, pedonal e da escolha modal. As zonas de estacionamento apresentam-se como elementos essenciais de ordenação e regulação do parqueamento, e também como mecanismos aptos a garantir a utilização partilhada e o aproveitamento comum, em regime de rotatividade, do estacionamento disponível na via pública.

O presente Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) visa, por um lado, consagrar a flexibilidade do procedimento de criação e delimitação da oferta de estacionamento no Concelho, o qual deve poder, de forma ágil, acomodar a evolução da procura e conformar-se com a constante versatilidade do desenvolvimento urbanístico municipal, sem que cada ajustamento pontual tenha como implicação uma modificação aos anexos do respetivo regulamento, enquanto instrumento que se pretende estável e consolidado.

Por outro lado, são efetuados alguns ajustamentos ao regime existente, no sentido de colmatar dificuldades que têm vindo a ser sentidas no âmbito da gestão das ZEDL pela Parques Tejo — Parqueamentos de Oeiras, E. M., S. A., adiante abreviadamente designada por Parques Tejo. Tendo em vista a promoção da mobilidade elétrica, passa a prever-se também a criação de lugares de estacionamento em ZEDL afetas exclusivamente ao carregamento de veículos elétricos.

Por último, são integrados no Regulamento as competências que foram delegadas na Parques Tejo, de instrução e aplicação de coimas leves relativas ao estacionamento proibido, indevido ou abusivo nas zonas sob sua gestão, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo das competências conferidas pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, em conjugação com o estipulado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º, alínea *d*) do n.º 1 e alínea *c*) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro, que alterou e republicou o Código da Estrada, no artigo 70.º do Código da Estrada, no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril e no artigo 27.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, a Assembleia Municipal aprovou em 14 de julho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, o presente Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Oeiras, que ora se publica.

O Regulamento foi objeto de consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as condições de utilização das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) sob jurisdição do Município de Oeiras, e aprova as taxas de estacionamento aplicáveis, ao abrigo do artigo 70.º do Código da Estrada e do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável ao estacionamento nas vias públicas e equiparadas e demais espaços públicos situados no concelho de Oeiras que sejam ou venham a ser classificados como zonas de estacionamento de duração limitada, doravante abreviadamente denominadas por ZEDL.

2 — O presente Regulamento aplica-se ainda, com as devidas adaptações, ao estacionamento nas zonas do domínio privado abertas ao trânsito público que a Parques Tejo seja autorizada a explorar e gerir através de contrato a celebrar com os respetivos proprietários.

3 — As disposições do presente Regulamento não são aplicáveis aos parques públicos de estacionamento tarifado, qualquer que seja o seu modo de gestão, os quais se regem por regulamentação própria.

CAPÍTULO II

Condições gerais aplicáveis às ZEDL

Artigo 3.º

Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

1 — As ZEDL são locais da via pública ou equiparada, especialmente destinados ao estacionamento de veículos à superfície, sujeito ao pagamento de uma taxa, e cuja duração é registada por um dispositivo mecânico ou eletrónico, prévia e obrigatoriamente acionado pelo utente, e que não pode exceder um determinado período de tempo.

2 — As ZEDL são devidamente demarcadas e identificadas, com sinalização própria, nos termos do Código da Estrada e respetiva regulamentação.

3 — O estacionamento de veículos deve ser sempre efetuado nos termos do Código da Estrada e legislação complementar, bem como da forma indicada na sinalização vertical e horizontal existente no local, não podendo cada veículo ocupar mais de um lugar.

Artigo 4.º

Veículos permitidos

Com respeito pela tipologia de lugares de estacionamento demarcados, podem estacionar nas ZEDL:

- a) Os veículos automóveis ligeiros e quadriciclos, com exceção dos veículos agrícolas, rebocues e veículos únicos;
- b) Os motociclos, ciclomotores, velocípedes e triciclos, nas áreas que lhes sejam reservadas mediante sinalização;
- c) Demais veículos permitidos, em conformidade com a sinalização especificamente existente.



Artigo 5.º

Criação e delimitação das ZEDL

1 — A criação das ZEDL é aprovada por deliberação da Câmara Municipal, e publicitada no respetivo Boletim Municipal.

2 — Após aprovação pela Câmara Municipal, os limites das ZEDL aprovadas, bem como a tipologia de taxas e horários respetivamente aplicáveis, são disponibilizados ao público no sítio da Internet da Parques Tejo.

Artigo 6.º

Modalidades de estacionamento em ZEDL

1 — Em função das necessidades e particularidades da respetiva localização, as ZEDL podem ser subdivididas em zonas sujeitas a taxas diferenciadas, podem integrar bolsas de estacionamento destinadas a uma utilização específica, bem como podem incluir lugares de estacionamento reservado, nos termos dos artigos seguintes.

2 — As ZEDL podem ainda ser sujeitas à aplicação de taxas variáveis, designadamente em função da diferenciação da procura, nos horários de verão e inverno.

Artigo 7.º

Lugares de estacionamento reservado

1 — Nas ZEDL podem ser reservados lugares de estacionamento especialmente destinados, por construção ou sinalização a:

- a) Veículos portadores de cartão de estacionamento de modelo comunitário para pessoas com deficiência, condicionadas na sua mobilidade, nos termos da legislação aplicável;
- b) Cargas e descargas, sem sujeição a pagamento, dentro do horário aprovado pela Câmara Municipal e afixado na respetiva sinalização, sem prejuízo da aplicação do regime de estacionamento da ZEDL em que se insere, fora desse horário;
- c) Carregamento de veículos elétricos;
- d) Veículos da Câmara Municipal, da Parques Tejo, das Juntas e Uniões de Freguesias de Oeiras, como tal devidamente identificados;
- e) Veículos oficiais de entidades públicas que não disponham de estacionamento privativo e que fundamentem a necessidade de disporem de lugares de estacionamento reservado;
- f) Utentes de farmácias, de estabelecimentos de saúde, de ensino ou de outras entidades que não disponham de estacionamento privativo e que devam, fundamentadamente, assegurar estacionamento reservado aos seus utentes;
- g) A residentes, condicionando o estacionamento apenas a veículos portadores de dístico de residente válido, sob proposta fundamentada da Parques Tejo;
- h) Afetação à prossecução de outros objetivos específicos, sob proposta fundamentada da Parques Tejo.

2 — A utilização dos lugares afetos a cargas e descargas pode ser condicionada a um limite temporal máximo de trinta minutos para cada operação.

3 — O estacionamento em lugares reservados, em conformidade com o presente Regulamento, não está sujeito ao pagamento de taxas.

Artigo 8.º

Procedimento de reserva de lugares

1 — Os pedidos de reserva de lugar de estacionamento em ZEDL são da competência do Município e devem ser dirigidos aos serviços competentes da Câmara Municipal de Oeiras, nos termos do Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras.



2 — Com exceção das tipologias de reserva que devam partir de proposta fundamentada da Parques Tejo, a decisão é sempre precedida de parecer da Parques Tejo, designadamente quanto à localização do pedido e quanto à oferta de estacionamento disponível na ZEDL.

Artigo 9.º

Responsabilidade por danos

O pagamento da taxa por utilização de lugares de estacionamento em ZEDL não constitui o Município de Oeiras nem a Parques Tejo em qualquer responsabilidade perante o utente por danos emergentes de eventuais roubo ou furto, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, lesões em pessoas ou prejuízos para bens que se encontrem no seu interior, salvo no caso de os danos resultarem de ação ou omissão dolosa ou negligente de agentes de fiscalização da Parques Tejo, quando aqueles atuarem como comitentes desta empresa.

CAPÍTULO III

Taxas e isenções

Artigo 10.º

Taxas

1 — As taxas e preços aplicáveis ao estacionamento em ZEDL no Município de Oeiras constam do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta da Parques Tejo, decidir sobre a modalidade das taxas a aplicar em cada ZEDL, de acordo com o disposto no artigo seguinte.

3 — Após o apuramento do IVA, as taxas podem ser objeto de arredondamento para a unidade mais próxima múltipla de cinco.

4 — A fundamentação económico-financeira das taxas consta do Anexo II ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Tipologias das taxas

1 — As taxas a aplicar em cada ZEDL devem ser objeto de adequação, tendo em consideração a sua localização geográfica, a oferta de estacionamento existente na envolvente, a especificidade da sua proximidade com zonas residenciais, turísticas, de comércio ou de serviços, e as consequentes variações nos graus e características da procura, devendo os incentivos à rotatividade do estacionamento ser ajustados em estrita conformidade com essas necessidades.

2 — São aplicáveis as seguintes tipologias de taxas em ZEDL:

a) Taxa vermelha — aplicável nas zonas de procura elevada em que se verifique a necessidade de garantir uma alta rotação de estacionamento, nomeadamente em áreas predominantemente afetas a atividades de comércio e serviços, cujo período máximo de estacionamento não deve exceder as quatro horas;

b) Taxa verde — aplicável nas zonas de procura moderada em que se verifique uma baixa rotação de estacionamento, nomeadamente em áreas predominantemente residenciais;

c) Taxa laranja — aplicável nas zonas com características especiais cuja utilização se pretende incentivar, designadamente nas imediações de terminais rodoviários, ferroviários ou de outros meios de transporte coletivo de passageiros, através da aplicação de uma taxa reduzida que permite o estacionamento por um dia, ou por sete dias seguidos de calendário;

d) Taxa azul — taxa variável de acordo com a época do ano, nomeadamente aplicável nas zonas localizadas junto à orla ribeirinha, com procura sazonal;

e) Taxa de ocupação excepcional — aplicável à ocupação de lugares de estacionamento com objetos ou veículos por motivos diferenciados da normal ocupação, desde que para tal devidamente autorizados;



- f) Taxa semanal — permite o estacionamento sem período máximo em ZEDL por sete dias seguidos de calendário, aplicável em zonas de forte atividade empresarial ou comercial;
- g) Taxa semanal especial — permite o estacionamento sem período máximo em ZEDL por sete dias seguidos de calendário, aplicável especificamente em zonas habitacionais inseridas nas imediações de áreas de atividade empresarial ou comercial;
- h) Taxa de empresa — pode ser mensal ou anual e permite o estacionamento sem período máximo em ZEDL de veículo afeto a determinada empresa, estabelecimento comercial ou trabalhadores respetivos;
- i) Taxa de múltipla utilização — pode ser mensal ou anual e permite o estacionamento sem período máximo em ZEDL, sendo aplicável designadamente aos utentes que pelo exercício das suas funções ou atividade têm a necessidade de estacionar por determinados períodos de tempo em diversas zonas.

Artigo 12.º

Isenção do pagamento das taxas de estacionamento

1 — Estão isentos do pagamento das taxas de estacionamento em ZEDL:

- a) Os veículos em missão urgente de Socorro ou de Polícia, quando em serviço;
- b) Os veículos da frota da Câmara Municipal de Oeiras, devidamente identificados;
- c) Os veículos da frota das Juntas de Freguesia e respetivas Uniões, devidamente identificados;
- d) Os veículos da frota da Parques Tejo, devidamente identificados;
- e) Os veículos portadores de dístico de deficiência emitido pelas autoridades competentes, desde que estacionados em local especialmente reservado para esse efeito;
- f) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que estacionados em local especialmente reservado para esse efeito.

2 — Podem ainda ser total ou parcialmente isentos do pagamento das taxas de estacionamento para determinada ZEDL, os veículos pertencentes a outras pessoas coletivas, designadamente sem fins lucrativos, que prestem um serviço público ou de interesse coletivo para a comunidade.

3 — As isenções previstas no número anterior carecem sempre de requerimento, e de emissão do respetivo dístico pela Parques Tejo.

Artigo 13.º

Condições especiais de taxa de estacionamento

Pode ser autorizada a aplicação de taxas de estacionamento reduzidas em ZEDL quando, mediante contrato a celebrar com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente entidades que operem no setor dos transportes, sejam implementadas políticas coordenadas de incentivo ao uso de meios de transporte coletivos, as quais podem ser incluídas, ou não, nos respetivos títulos de transporte.

CAPÍTULO IV

Títulos de estacionamento

SECÇÃO I

Disposições aplicáveis aos títulos em geral

Artigo 14.º

Títulos de estacionamento em ZEDL

1 — Os utentes não isentos do pagamento da taxa de estacionamento só podem estacionar em ZEDL se forem detentores de título de estacionamento válido.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados títulos de estacionamento os seguintes:

a) Talão de estacionamento — talão obtido mediante pagamento nos equipamentos próprios para o efeito existentes no local, o qual exhibe o período de estacionamento autorizado;

b) Título pré-comprado — título de estacionamento obtido fora dos equipamentos e que confere autorização de estacionamento por um determinado período de tempo cabendo ao utente determinar o dia e hora do início da respetiva validade;

c) Pagamento eletrónico — pagamento da taxa de estacionamento através da aplicação eletrónica disponibilizada pela Parques Tejo, após adesão do utente e cujos dados são confirmados eletronicamente;

d) Dístico — título emitido pela Parques Tejo na sequência de requerimento e procedimento próprios, o qual atesta a autorização conferida para estacionamento, designadamente:

i) Dístico residente — permite o estacionamento sem período máximo em qualquer lugar da ZEDL da respetiva área de residência;

ii) Dístico verde — anual e permite o estacionamento de veículos 100 % elétricos em todas as ZEDL sem haver lugar ao pagamento da taxa de estacionamento e sem limite de tempo.

3 — Pode ser autorizado pela Parques Tejo o uso de cartões que concedam crédito de estacionamento.

Artigo 15.º

Visibilidade e validade dos títulos em geral

1 — Com exceção dos pagamentos eletrónicos, os quais são objeto de confirmação automática por via da respetiva aplicação, os demais títulos têm obrigatoriamente de ser colocados no interior dos veículos, designadamente no para-brisas, com o rosto virado para o exterior, de forma a serem claramente visíveis e legíveis, sob pena de não poderem ser confirmados, considerando-se consequentemente indevido ou abusivo o estacionamento.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento o utilizador deverá retirar o veículo do espaço ocupado ou obter outro título de estacionamento, desde que não ultrapasse o limite de tempo máximo permitido.

3 — Os títulos de estacionamento previstos no presente Regulamento são individuais, intransmissíveis e são válidos somente para as viaturas para as quais foram adquiridos e nas quais foram apostos.

4 — Em alguns títulos de estacionamento pode ser impressa a matrícula do veículo ao qual se destinam.

Artigo 16.º

Obrigação de recurso a outro meio de pagamento em caso de inoperacionalidade dos sistemas

1 — Se por qualquer motivo o equipamento destinado a obter o talão de estacionamento não estiver operacional, o utente deve dirigir-se ao equipamento mais próximo a fim de obter um talão de estacionamento, ou recorrer a meio alternativo de pagamento.

2 — Em caso de indisponibilidade da aplicação de pagamento eletrónico de estacionamento, o utente deve adquirir um talão de estacionamento ou um título pré-comprado.

Artigo 17.º

Abrangência dos títulos de estacionamento

1 — Dentro do respetivo período de validade, o talão de estacionamento, o título pré-comprado e o pagamento eletrónico são válidos para a ZEDL para a qual são obtidos e ainda para zonas cujo valor da taxa de estacionamento seja inferior ao da zona para o qual se obteve.

2 — Os detentores de dístico ou de outra autorização de estacionamento só podem estacionar na zona assinalada no respetivo título.



Artigo 18.º

Estacionamento por tempo superior ao pago

Sem prejuízo da aplicação do Código da Estrada, nomeadamente do levantamento do auto de contraordenação, bloqueamento e remoção, o utente que mantenha o veículo estacionado por tempo superior ao efetivamente pago pode, mediante aviso emitido pela Parques Tejo e nos termos e dentro do prazo dele constantes, ser autorizado a efetuar um pagamento voluntário correspondente ao valor da taxa máxima de tempo permitida na ZEDL em causa.

SECÇÃO II

Disposições especiais aplicáveis aos dísticos

SUBSECÇÃO I

Dístico residente

Artigo 19.º

Dístico residente

1 — O dístico de residente titula a possibilidade de estacionar em qualquer lugar da respetiva zona, sem limite de tempo e desde que o estacionamento seja efetuado de acordo com as regras do Código da Estrada e respetiva legislação complementar.

2 — O dístico é válido pelo período de dois anos, e renovável por iguais períodos, mediante apresentação dos documentos necessários à sua obtenção e verificação da manutenção dos pressupostos da sua emissão, nos termos definidos no presente Regulamento.

Artigo 20.º

Atribuição do dístico residente

1 — Podem requerer que lhes seja atribuído dístico residente as pessoas singulares que ocupem fogo situado em ZEDL desde que, cumulativamente se verifiquem os seguintes pressupostos:

- a) O fogo constitua domicílio principal e permanente do requerente;
- b) Nele esteja estabilizado o centro de vida familiar;
- c) Seja utilizado para fins habitacionais.

2 — Os interessados na obtenção do dístico que reúnam os requisitos previstos no número anterior devem fazer prova de se encontrar numa das seguintes situações:

- a) Sejam proprietários do veículo para o qual solicitam dístico, ou;
- b) Sejam adquirentes do veículo com reserva de propriedade, ou;
- c) Sejam locatários em regime de locação financeira, de aluguer de longa duração ou outro equiparável que transfira a plena posse e confira o direito de uso ao seu titular, ou;
- d) Utilizador de uso exclusivo de veículo associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

3 — Não haverá lugar à atribuição de mais que um dístico de residente por interessado com o fundamento na situação prevista na alínea d) do número anterior.

4 — Relativamente ao caso previsto na alínea d) do n.º 2 do presente artigo, a atribuição de dístico ao interessado fica ainda condicionada à verificação de uma das condições previstas nas alíneas a) a c) do mesmo número, em relação à entidade empregadora.

5 — O número máximo de dísticos a atribuir às pessoas singulares que ocupem um fogo em determinada ZEDL, pode ser limitado por decisão do Conselho de Administração da Parques Tejo, em função da oferta e da procura existentes no local.



Artigo 21.º

Documentos necessários à obtenção do dístico residente

1 — O pedido de emissão do dístico de residente é efetuado junto da Parques Tejo e deve ser acompanhado da apresentação dos originais dos seguintes documentos para conferência:

a) Documento único do veículo ou, nas situações referidas nas alíneas b) c) e d) do n.º 2 do artigo anterior, respetivo contrato de locação financeira, de aluguer de longa duração ou equiparado e declaração comprovativa da existência do direito à utilização do veículo emitida pela entidade empregadora, respetivamente;

b) Documento comprovativo da sua residência, através do cartão de cidadão (com código PIN) ou dos documentos nele insertos, nomeadamente domicílio fiscal ou através de Autorização de Residência e Passaporte, caso se trate de cidadão estrangeiro.

2 — Os documentos apresentados devem estar devidamente atualizados e deles deve constar a morada para a qual é requerido o dístico de residente.

3 — Para além das condições aludidas nos números anteriores, os veículos para os quais sejam emitidos dísticos de residente, devem possuir seguro automóvel válido e, quando aplicável, selo de inspeção, podendo ser solicitados os referidos documentos aquando do requerimento de atribuição de dístico.

Artigo 22.º

Dístico residente provisório

1 — Caso os documentos apresentados pelo requerente não estejam em conformidade com o exigido no artigo anterior, poderá ser atribuído um dístico de residente provisório, sob condição de o requerente fazer a devida alteração dos documentos não conformes.

2 — O dístico residente provisório tem a validade de três meses, e não é renovável.

3 — A atribuição de dístico de residente provisório está sujeita ao pagamento da taxa devida pela emissão do dístico de residente.

Artigo 23.º

Residentes em arruamentos que delimitam zonas de estacionamento

Os residentes em arruamentos que delimitam ZEDLs devem optar por uma delas para efeitos de atribuição de dístico.

Artigo 24.º

Renovação e substituição do dístico residente

1 — A renovação do dístico de residente é efetuada a requerimento do seu titular e depende da apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos pressupostos exigidos para a sua emissão.

2 — Para a substituição do dístico de residente em razão da mudança do veículo apenas é necessária a apresentação de um dos documentos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º, consoante os direitos detidos sobre o veículo.

3 — A substituição de dístico de residente por motivo de substituição temporária da viatura está sujeita à apresentação, em tempo útil, de requerimento para o efeito e prova da inutilização temporária da viatura.

4 — Só haverá lugar à substituição de dístico de residente por inutilização temporária da viatura se o período de tempo de inutilização for igual ou superior quarenta e oito horas.



SUBSECÇÃO II

Dístico empresa

Artigo 25.º

Dístico empresa

1 — O dístico de empresa pode ser atribuído a pessoas singulares ou coletivas que, pela sua atividade profissional, tenham necessidade de estacionar numa ZEDL específica.

2 — O número de dísticos a atribuir está limitado a dois veículos por pessoa coletiva e um veículo por pessoa singular.

3 — A validade do dístico de empresa varia consoante a modalidade de pagamento escolhida.

Artigo 26.º

Atribuição do dístico empresa

1 — A emissão de dístico de empresa para uma determinada ZEDL depende de requerimento apresentado à Parques Tejo, e apenas pode ser atribuído às pessoas coletivas que tenham sede, filial ou estabelecimento na respetiva zona de estacionamento ou às pessoas singulares que comprovadamente exerçam na referida zona a sua atividade profissional.

2 — A titularidade do veículo ou equivalente deverá estar averbada em nome da pessoa coletiva ou singular requerente.

SUBSECÇÃO III

Dístico múltipla utilização

Artigo 27.º

Dístico múltipla utilização

O dístico de múltipla utilização pode ser mensal ou anual, consoante a modalidade de pagamento escolhida, e permite o estacionamento sem período máximo em ZEDL, sendo aplicável designadamente aos utentes que pelo exercício das suas funções ou atividade têm a necessidade de estacionar por determinados períodos de tempo em diversas zonas.

Artigo 28.º

Atribuição do dístico múltipla utilização

1 — A emissão de dístico de múltipla utilização depende de requerimento apresentado à Parques Tejo.

2 — A titularidade do veículo ou equivalente deverá estar averbada em nome da pessoa coletiva ou singular requerente.

SUBSECÇÃO IV

Dístico verde

Artigo 29.º

Dístico verde

1 — O dístico verde permite o estacionamento de veículos 100 % elétricos em todas as ZEDL, nos lugares tarifados, sem haver lugar ao pagamento da taxa de estacionamento e sem limite de tempo.

2 — O dístico verde tem a validade de 1 ano.



Artigo 30.º

Atribuição do dístico verde

1 — O dístico verde pode ser atribuído a pessoas singulares ou coletivas que:

- a) Sejam proprietárias de veículos automóveis ligeiros movidos exclusivamente a eletricidade;
- b) Sejam adquirentes com reserva de propriedade de veículos automóveis ligeiros movidos exclusivamente a eletricidade;
- c) Sejam locatários em regime de locação financeira ou aluguer de veículos automóveis ligeiros movidos exclusivamente a eletricidade.

2 — O pedido de emissão do dístico verde deve ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento único do veículo ou, respetivo contrato de locação financeira, de aluguer ou equiparado;
- b) Documento comprovativo da identidade do requerente, através do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou Autorização de Residência e Passaporte, caso se trate de cidadão estrangeiro.

SUBSECÇÃO V

Disposições comuns aplicáveis a todos os dísticos

Artigo 31.º

Elementos associados ao dístico

1 — Constam do dístico os seguintes elementos:

- a) A ZEDL a que se refere, quando aplicável;
- b) O prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo.

2 — A cada dístico está associado a um titular, morada de residência ou sede, e veículo concretamente identificado.

3 — Os dísticos são intransmissíveis e insuscetíveis de utilização em veículo diferente daquele para o qual foi concedido.

Artigo 32.º

Cancelamento de dísticos

1 — O dístico deve ser objeto de pedido de cancelamento imediato pelo titular sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão da sua emissão, designadamente em caso de alteração de residência de ou cessação da utilização, por qualquer motivo, do veículo associado, sob pena do seu titular ser responsabilizado pelo uso indevido do mesmo.

2 — Os dísticos podem ser sujeitos a cancelamento por parte da Parques Tejo sempre que as condições de atribuição sejam alteradas e os seus titulares já não preenchem os pressupostos que presidiram à sua emissão.

3 — Do cancelamento aludido no número anterior, é notificado o seu titular.

Artigo 33.º

Roubo, furto ou extravio

1 — Em caso de roubo, furto ou extravio do dístico, o seu titular deve comunicar de imediato o facto à Parques Tejo, sob pena de ser responsabilizado pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.



2 — A emissão de uma 2.ª via do dístico pelos motivos previstos no presente artigo tem associado o preço previsto no Anexo I.

SUBSECÇÃO VI

Autorização de ocupação excecional

Artigo 34.º

Ocupação excecional de lugares de estacionamento

1 — A ocupação excecional de lugares de estacionamento em ZEDL para quaisquer fins não expressamente previstos no presente Regulamento depende de autorização da Parques Tejo, e encontra-se sujeita à apreciação do requerimento do respetivo interessado e do pagamento das taxas previstas no Anexo I.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, qualquer permissão administrativa que seja necessária para o exercício das atividades que impliquem a ocupação ou interdição de lugares de estacionamento em ZEDL, nomeadamente com trabalhos, intervenções no subsolo, colocação de tapumes, andaimes, ou depósito de materiais é da competência da Câmara Municipal, nos termos da legislação respetivamente aplicável.

3 — Nos casos em que a ocupação total ou parcial da ZEDL provocarem danos na sinalização vertical, horizontal ou marcas rodoviárias, é obrigatória a sua reparação pelo requerente da ocupação, bem como do tapete asfáltico ou de calçada.

Artigo 35.º

Contraordenações em matéria de ocupação excecional

A ocupação excecional do espaço em ZEDL sem a necessária autorização, ou em desconformidade com os termos e as condições estabelecidas na mesma, constitui contraordenação punível com coima graduada entre o dobro do valor da taxa devida pela respetiva ocupação e os valores máximos de €3.500,00 no caso de pessoa singular, e de €44.500,00 no caso de pessoa coletiva.

CAPÍTULO V

Gestão e fiscalização do estacionamento

Artigo 36.º

Gestão e fiscalização das zonas de estacionamento de duração limitada

1 — A gestão, exploração e fiscalização das ZEDL compete à Parques Tejo, para a qual, nos termos da lei, dos respetivos estatutos e do presente Regulamento, são transferidos os poderes e as prerrogativas de autoridade pública necessários ao desempenho das suas funções, sem prejuízo dos poderes conferidos por lei a outras entidades.

2 — Faz parte da gestão das ZEDL, a implementação de bolsas de estacionamento, a colocação de sinalização vertical e horizontal, bem como as marcas rodoviárias necessárias nos termos da legislação aplicável.

Artigo 37.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento é exercida pela Parques Tejo e seus Agentes de Fiscalização devidamente identificados, nos termos previstos

no artigo 5.º n.º 3 alínea c) do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro e nos Decretos-Leis n.ºs 327/98, de 2 de novembro e n.º 107/2018, de 29 de novembro, bem como no Código da Estrada e legislação complementar e nos Estatutos da Parques Tejo — Parques de Estacionamento de Oeiras, EM, SA, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades.

Artigo 38.º

Atribuições

1 — Compete especialmente à Parques Tejo e aos seus Agentes de Fiscalização, nos parques e zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento ou outros normativos legais aplicáveis bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Participar às diversas autoridades as situações de incumprimento do Código da Estrada e legislação complementar que lhes caibam fiscalizar;
- e) Desencadear as ações necessárias à remoção, eventualmente precedida de imobilização, dos veículos em infração, considerados estacionados indevida ou abusivamente nos termos do Código da Estrada e legislação complementar;
- f) Levantar auto de notícia, por violação das regras previstas no Código da Estrada e no presente Regulamento, nos termos do disposto no artigo 170.º do Código da Estrada;
- g) Proceder às notificações previstas no artigo 176.º do Código da Estrada;
- h) Proceder à instrução dos processos de contraordenação e à aplicação das coimas por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo, e respetivas custas, nos termos dos artigos 177.º a 185.º-A do Código da Estrada;
- i) Proceder à cobrança das taxas previstas no presente Regulamento;
- j) Cumprir e fazer cumprir o Código da Estrada e demais regulamentos aplicáveis.

2 — A competência para a designação de instrutores e para a aplicação das coimas e custas é do Presidente da Parques Tejo, com faculdade de subdelegação.

CAPÍTULO VI

Infrações e regime sancionatório

Artigo 39.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afeto;
- b) Por tempo superior ao permitido no presente Regulamento;
- c) De veículo que não exibir o título de estacionamento válido para a respetiva zona ou que não tenha acionado os meios eletrónicos autorizados e equivalentes ao título de estacionamento;
- d) De veículos utilizados para transportes públicos, fora dos espaços reservados para o efeito;
- e) De veículos estacionados fora dos lugares marcados e identificados para o efeito;
- f) Dos demais veículos nas situações previstas no Código da Estrada e respetiva legislação complementar.



Artigo 40.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo o disposto no artigo 163.º e 164.º do Código da Estrada.

2 — As taxas decorrentes do bloqueamento, remoção e parqueamento dos veículos, são liquidadas pelo responsável pelo veículo nos termos da legislação em vigor.

3 — Os veículos bloqueados ou removidos nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada são entregues aos titulares do documento único automóvel ou equivalente, ou a quem comprovar o seu uso legítimo.

4 — As taxas referidas no n.º 2 são obrigatoriamente pagas no ato do levantamento do veículo.

5 — Não haverá responsabilidade da Parques Tejo por danos ocorridos nos atos de bloqueamento, remoção e depósito de veículos estacionados abusiva ou indevidamente, exceto se praticados com dolo ou negligência.

Artigo 41.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do mesmo, do estipulado no Código da Estrada e na respetiva legislação complementar.

2 — Os avisos de pagamento em caso de estacionamento por tempo superior ao efetivamente pago, são liquidados nos termos constantes dos mesmos.

Artigo 42.º

Coimas

As coimas a aplicar pelo não cumprimento do presente Regulamento são aquelas que derivem do legalmente previsto para o caso.

CAPÍTULO VII

Desmantelamento de veículos

Artigo 43.º

Desmantelamento por não reclamação de veículo

1 — Os veículos removidos das zonas de estacionamento de duração limitada por serem considerados em situação de estacionamento proibido, abusivo ou indevido nos termos do Código da Estrada e legislação complementar, podem ser objeto de desmantelamento se não forem levantados nos prazos legalmente estabelecidos, após as devidas notificações.

2 — Cabe à Parques Tejo a gestão das referidas remoções bem como o produto do desmantelamento dos mesmos.

Artigo 44.º

Desmantelamento por requerimento

Os titulares de veículos que tenham sido objeto de remoção nos termos do artigo anterior, ou os residentes em ZEDL cujos veículos se encontrem em fim de vida ou noutra situação justificativa, podem requer, através de impresso próprio à Parques Tejo a sua entrega e desmantelamento, nos termos legais, ficando isentos do pagamento das respetivas taxas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 45.º

Norma transitória e revogatória

1 — São expressamente revogados os Regulamentos de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada aprovados pelo Edital n.º 25/2016, de 25 de janeiro, Edital n.º 496/2003, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 148, de 30 de junho, e demais normas regulamentares municipais anteriores que sejam incompatíveis com o disposto no presente Regulamento.

2 — As referências utilizadas em termos do Código da Estrada e legislação complementar, terão a devida correspondência conforme as alterações introduzidas naqueles diplomas legais.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias úteis após a sua publicação. E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

22 de julho de 2020. — O Presidente, *Isaltino Morais*.

ANEXO I

Taxas e preços aplicáveis nas ZEDL

Taxa Vermelha		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
0h : 15m	0,20 €	0,25 €
1h : 00m	0,53 €	0,65 €
2h : 00m	1,14 €	1,40 €
3h : 00m	1,83 €	2,25 €
4h : 00m	2,60 €	3,20 €

Taxa Verde		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
0h : 15m	0,12 €	0,15 €
1h : 00m	0,33 €	0,40 €
2h : 00m	0,65 €	0,80 €
3h : 00m	0,89 €	1,10 €
4h : 00m	1,14 €	1,40 €
5h : 00m	1,42 €	1,75 €
6h : 00m	1,67 €	2,05 €
7h : 00m	1,83 €	2,25 €
8h : 00m	1,87 €	2,30 €
9h : 00m	1,87 €	2,30 €
10h : 00m	1,87 €	2,30 €



Taxa Laranja		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
0h : 15m	0,12 €	0,15 €
1h : 00m	0,33 €	0,40 €
1 dia	0,81 €	1,00 €
7 dias seguidos de calendário	4,07 €	5,00 €

Taxa Azul - Verão		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
0h : 15m	0,20 €	0,25 €
1h : 00m	0,53 €	0,65 €
2h : 00m	1,14 €	1,40 €
3h : 00m	1,63 €	2,00 €
4h : 00m	2,44 €	3,00 €

Taxa Azul - Inverno		
De 1 de Outubro a 30 de Abril		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
0h : 15m	0,12 €	0,15 €
1h : 00m	0,33 €	0,40 €
2h : 00m	0,41 €	0,50 €
3h : 00m	0,41 €	0,50 €
4h : 00m	0,41 €	0,50 €
5h : 00m	0,81 €	1,00 €
6h : 00m	0,81 €	1,00 €
7h : 00m	0,81 €	1,00 €
8h : 00m	0,81 €	1,00 €
9h : 00m	0,81 €	1,00 €
10h : 00m	0,81 €	1,00 €

Taxa Ocupação Excepcional		
Período	Taxa por Lugar Ocupado (s/IVA)	Taxa por Lugar Ocupado (c/IVA)
1 dia	4,88 €	6,00 €

Taxa Semanal		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
7 dias seguidos de calendário	6,50 €	8,00 €

Taxa Semanal Especial		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
7 dias seguidos de calendário	4,07 €	5,00 €

Taxa de Dístico Empresa		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
Mensal	24,39 €	30,00 €
Anual	203,25 €	250,00 €

Taxa de Dístico Múltipla Utilização		
Período	Taxa (s/IVA)	Taxa (c/IVA)
Mensal	36,59 €	45,00 €
Anual	284,55 €	350,00 €

Preço do Dístico Residente			
Validade	Veículo	Preço por veículo (s/IVA)	Preço por veículo (c/IVA)
2 anos	1ª Viatura	4,88 €	6,00 €
	2ª Viatura	4,88 €	6,00 €
	3ª Viatura e Seguintes (acréscimo de 6,00 €/viatura em relação ao preço anterior)	9,76 €	12,00 €

Preço do Dístico Verde		
Validade	Preço por veículo (s/IVA)	Preço por veículo (c/IVA)
1 ano	4,88 €	6,00 €

Emissão de 2ª Via de Dísticos	
Preço (s/IVA)	Preço (c/IVA)
4,88 €	6,00 €

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira das taxas aplicáveis nas ZEDL

Tendo por base os dados existentes, foi efetuado o custeio das atividades associadas ao estacionamento pago no Concelho de Oeiras, nomeadamente, com a atribuição, instalação, controlo e fiscalização, tendo em conta os custos diretos e indiretos, estes últimos com um fator de ponderação específico para cada situação.

Tendo em conta o acima descrito, o custo das atividades de estacionamento resulta da seguinte base de cálculo:

$$CUSTO\ TOTAL = Custo\ Direto + Custo\ Indireto$$

Com base no cálculo acima, o valor das taxas e preços resulta da seguinte fórmula:

$$TAXA = Custo\ Total \times (1 - A + B)$$

em que:

A — Coeficiente de incentivo que se queira atribuir à prática que determina a atividade objeto da taxa, sendo por defeito 0 %;

B — Coeficiente de desincentivo que se queira atribuir à prática que determina a atividade objeto de taxa, sendo por defeito igual a 0 %.



No quadro seguinte apresentam-se os valores considerados na análise anterior:

Fundamentação Económico-financeira de Taxas												
Descrição da Actividade/Bem	Unidade	Valor Unitário da Taxa/Preço	Custos diretos		Custos indiretos		Determinação custo unitário		Majoração/minoração		Taxa/Preço Final (s/IVA)	
			Recursos Humanos / FSE/ Outras	Total de custos diretos (CD)	Custos indiretos específicos / Custos indiretos gerais	Custos indiretos totais (CI)	Total dos Custos (CD+CI)	Unidade Medida	Custo Unitário	Subvenção Social/ Incentivo (A)		Desincentivo (B)
ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA - Zonas de Estacionamento de Duração Limitada - ZEDL												
Taxa Vermelha	Valor Hora	0,53 €	0,24 €	0,24 €	0,01 €	0,01 €	0,25 €	Valor Hora	0,25 €		115%	0,53 €
Taxa Verde	Valor Hora	0,33 €	0,20 €	0,20 €	0,01 €	0,01 €	0,21 €	Valor Hora	0,21 €		54%	0,33 €
Taxa Azul – Verão	Valor Hora	0,53 €	0,12 €	0,12 €	0,01 €	0,01 €	0,12 €	Valor Hora	0,12 €		334%	0,53 €
Taxa Azul – Inverno	Valor Hora	0,33 €	0,12 €	0,12 €	0,01 €	0,01 €	0,12 €	Valor Hora	0,12 €		170%	0,33 €
Taxa Laranja	Valor Dia	0,81 €	1,94 €	1,94 €	0,09 €	0,09 €	2,03 €	Valor Hora	2,03 €	60%		0,81 €
Taxa Laranja	Valor 7 dias seguidos	4,07 €	10,51 €	10,51 €	0,48 €	0,48 €	10,99 €	Valor 7 dias seguidos	10,99 €	63%		4,07 €
Taxa Semanal	Valor 7 dias seguidos	6,50 €	12,76 €	12,76 €	0,48 €	0,48 €	13,24 €	Valor 7 dias seguidos	13,24 €	51%		6,50 €
Taxa Semanal Especial	Valor 7 dias seguidos	4,07 €	9,86 €	9,86 €	0,48 €	0,48 €	10,34 €	Valor 7 dias seguidos	10,34 €	61%		4,07 €
Taxa Ocupação Excepcional	Valor Dia	4,88 €	0,80 €	0,80 €	4,15 €	4,15 €	4,96 €	Valor 7 dias seguidos	4,96 €	2%		4,88 €
TAXA DE DÍSTICO EMPRESA												
Taxa de dístico empresa	valor ano	203,25 €	613,06 €	613,06 €	22,97 €	22,97 €	636,02 €	valor ano	636,02 €	68%		203,25 €
Taxa de Dístico Empresa	valor mês	24,39 €	51,09 €	51,09 €	1,91 €	1,91 €	53,00 €	valor mês	53,00 €	54%		24,39 €
TAXA DE DÍSTICO MÚLTIPLA UTILIZAÇÃO												
Taxa de Dístico Múltipla Utilização	valor ano	284,55 €	613,06 €	613,06 €	22,97 €	22,97 €	636,02 €	valor ano	636,02 €	55%		284,55 €
Taxa de Dístico Múltipla Utilização	valor mês	36,59 €	51,10 €	51,10 €	1,91 €	1,91 €	53,01 €	valor mês	53,01 €	31%		36,59 €
VALOR DA RECEITA = Custo Total x (1 - A + B)												
sendo:												
A - coeficiente de incentivo que se queira atribuir à prática que determina a atividade objeto da taxa/preço, sendo por defeito 0%												
B - coeficiente de desincentivo que se queira atribuir à prática que determina a atividade objeto de taxa/preço, sendo por defeito igual a 0%												

313522101

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Regulamento n.º 804/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior Residentes no Concelho de Oeiras.

Isaltino Afonso Morais, licenciado em Direito, presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou na sessão extraordinária n.º 11, realizada em 28 de julho de 2020, nos termos do preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 15 de julho de 2020, a alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior Residentes no Concelho de Oeiras e que seguidamente se transcreve:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior Residentes no Concelho de Oeiras

O princípio da igualdade de oportunidades no acesso ao ensino superior, sendo embora previsto no artigo 76.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), nem sempre é devidamente assegurado aos jovens estudantes, por dificuldades do respetivo agregado familiar, ou por falta de apoios sociais que extravasem o âmbito da ação social escolar, a qual apenas abrange a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.

Incluindo-se a educação e o ensino nas atribuições das autarquias locais, conforme resulta do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cabe ao Município de Oeiras colaborar na qualificação profissional dos jovens munícipes, tendo em vista a promoção de um maior desenvolvimento social, económico e cultural no Concelho.

Nestes termos, o Município de Oeiras aprovou em 2018 um Regulamento que define o processo de atribuição de bolsas de estudo para estudantes residentes no Concelho de Oeiras, no âmbito dos apoios sociais para a frequência de cursos ministrados em instituições de ensino superior público, particular ou cooperativo.

Decorridos 2 anos de aplicação desse Regulamento, verificou-se a necessidade de alterar algumas das suas disposições para o tornar mais abrangente para que atenda à diversidade de situações de organização da vida dos estudantes e dos seus agregados familiares.

Constatou-se que apesar do espírito com que foi construído, o Regulamento não acautelava com equidade as situações de candidatos isolados e/ou os que integram agregados afetados por alterações das condições socioeconómicas resultantes de desemprego ou por doença incapacitante.

Verificou-se também a necessidade de criar uma bolsa adicional que possa ser atribuída a cidadãos de Oeiras que se evidenciam pelos seus contributos cívicos para com a comunidade, nomeadamente nos âmbitos social, cultural, académico, tecnológico, científico, económico, humanitário, desportivo ou outro que, pela sua importância notável, possa ser objeto de reconhecimento público.

Esta distinção visa distinguir o mérito e reconhecer a importância da participação cívica e da sabedoria adquirida em contextos de aprendizagem não formais.

Assim, e ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da CRP, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *u*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Assembleia Municipal aprovou em 28 de julho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, a alteração ao presente Regulamento Municipal, que ora se publica na íntegra.

CAPÍTULO I

Princípios da atribuição de bolsas de estudo

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte do Município de Oeiras a estudantes residentes no Concelho que se encontrem matriculados e a frequentar o ensino superior.

2 — As bolsas de estudo, objeto do presente regulamento são atribuídas, em cada ano letivo, em função dos rendimentos anuais do agregado familiar do candidato.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — As bolsas atribuídas ao abrigo do presente regulamento, abrangem estudantes matriculados em cursos conducentes ao grau de licenciatura, com ou sem mestrado integrado, e ao grau de mestrado, em estabelecimentos de ensino superior público, privado ou cooperativo, reconhecidos oficialmente pelo Ministério da Educação.

2 — São igualmente abrangidas pelo presente regulamento, todas as instituições de ensino superior público especial, nomeadamente instituições do ensino superior militar ou policial, bem como os estabelecimentos de ensino superior instituídos por entidades religiosas.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) «Bolsa de estudo» uma prestação pecuniária, destinada à comparticipação dos encargos com a frequência de um curso superior, válida por um ano letivo;
- b) «Duração normal do curso» o número de anos, semestres e/ou trimestres letivos em que o curso deve ser realizado pelo estudante, quando a tempo inteiro e em regime presencial;
- c) «Plano de estudos de um curso» o conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve obter aprovação para a obtenção do grau académico de licenciado ou licenciado com mestrado integrado;
- d) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final;
- e) «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular» as partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devam ser realizadas pelo estudante, quando em tempo inteiro e em regime presencial, no decurso de um ano, um semestre ou um trimestre letivo, respetivamente;
- f) «Crédito» a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente, sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

Artigo 4.º

Condições de elegibilidade

1 — Considera-se elegível para efeitos de atribuição de bolsa de estudo, o estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ser detentor de nacionalidade portuguesa ou de autorização de residência permanente ou para estudantes do ensino superior;

- b) Pertencer a um agregado familiar residente no Concelho de Oeiras ou ter domicílio fiscal no Concelho de Oeiras;
- c) Ter idade igual ou inferior a 30 anos;
- d) Integrar um agregado familiar com um rendimento anual ilíquido *per capita* igual ou inferior a 25 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor;
- e) Não ser previamente detentor de outro grau de ensino superior do mesmo nível ou superior àquele em que se encontra inscrito;
- f) Estar matriculado e inscrito num mínimo de 60 % do número total de créditos que formam o ano curricular que vai frequentar, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
- g) Fazer prova do aproveitamento obtido no ano letivo anterior, quando aplicável, sendo que a totalidade das unidades curriculares em atraso não poderá perfazer mais de 40 % do número total de créditos desse ano curricular, sem prejuízo das situações especiais previstas no artigo 19.º

2 — Caso o candidato se encontre matriculado num número de créditos inferior ao previsto na alínea f) do n.º 1 por estar a concluir o curso, ou devido a normas regulamentares referentes à inscrição em unidades curriculares do 2.º semestre, tese, dissertação, projeto ou estágio de curso, deverá entregar um documento emitido pelo estabelecimento de ensino, comprovativo da situação em que se encontra.

3 — Podem candidatar-se à bolsa de estudo prevista no presente regulamento, mais de um elemento do mesmo agregado familiar.

CAPÍTULO II

Procedimento de candidatura

Artigo 5.º

Prazos e forma da candidatura

1 — A atribuição da bolsa de estudo depende de uma candidatura submetida exclusivamente *online*, por intermédio de plataforma própria, acessível através do sítio na Internet do Portal de Educação, em <http://www.educacao.cm-oeiras.pt/> e acompanhada dos documentos referidos no artigo seguinte, devidamente digitalizados, e necessários à prova das informações prestadas.

2 — Os documentos instrutores são entregues por via eletrónica, de acordo com as instruções fornecidas, na sequência do preenchimento da candidatura *online*.

3 — A submissão da candidatura só pode ter lugar após o seu preenchimento integral e o envio da totalidade dos documentos solicitados.

4 — O candidato é responsável pela veracidade e integralidade das informações prestadas e documentos entregues, nos termos gerais do direito.

5 — Em caso de impossibilidade ou indisponibilidade da plataforma referida no n.º 1, podem excecionalmente ser aceites candidaturas em suporte de papel junto do Departamento de Educação do Município de Oeiras.

6 — A candidatura deverá ser submetida no período que vier a ser definido pelo Executivo Municipal e publicado anualmente no Portal de Educação ou no sítio institucional do Município de Oeiras.

Artigo 6.º

Documentação necessária

1 — Para efeitos da formalização da candidatura ao abrigo do presente regulamento, o candidato deverá obrigatoriamente juntar os seguintes documentos:

- a) Comprovativo da sua matrícula e inscrição num curso superior, com indicação das unidades curriculares em que se encontra matriculado;
- b) Certificado com indicação do número total de créditos já efetuados em anos letivos anteriores ou um comprovativo do número de créditos em atraso, quando aplicável, no caso de estudantes que já frequentam o ensino superior;



c) Plano de Estudos do curso, com indicação da sua duração normal em anos curriculares, das unidades curriculares e respetivos créditos;

d) Comprovativo de domiciliação fiscal no Concelho de Oeiras emitido pela Autoridade Tributária no ano civil da data da submissão da candidatura;

e) Declaração de agregado familiar do candidato, emitida pela Autoridade Tributária emitida no ano civil da data da submissão de candidatura;

f) Comprobativos dos rendimentos de todos os elementos que integram o agregado familiar, reportados ao ano civil anterior, designadamente:

i) Modelo 3 e respetivos anexos, com o comprovativo da nota de liquidação de IRS, ou declaração de dispensa de pagamento de IRS emitida pela Autoridade Tributária;

ii) Comprovativo dos apoios, pensões ou subsídios de que sejam beneficiários, mediante declaração do Instituto da Segurança Social, I. P., quando aplicável.

g) Comprobativos de quaisquer rendimentos que, não tendo sido abrangidos pela declaração de IRS do ano anterior, sejam efetivamente auferidos à data da candidatura.

2 — Os candidatos podem anexar outras informações adicionais que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

3 — Quando por motivos não imputáveis ao candidato, o mesmo não consiga entregar todos os documentos previstos no presente artigo dentro do prazo de candidatura, a mesma poderá ser admitida condicionalmente, caso em que poderão ser entregues os documentos em falta para o correio eletrónico de@cm-oeiras.pt até ao dia 31 de outubro, ou outra data a definir posteriormente pelo Município, sob pena de indeferimento liminar da respetiva candidatura.

CAPÍTULO III

Dos deveres e direitos dos bolseiros

Artigo 7.º

Deveres dos bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Prestar com veracidade todas as informações e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelos serviços de Educação do Município de Oeiras, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;

b) Participar, num prazo de quinze dias, ao Departamento da Educação, todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuidade da atribuição da bolsa de estudo;

c) Fornecer, quando lhe for solicitado pelos serviços de Educação, os comprovativos do pagamento das propinas do ano em curso;

d) Apresentar, quando lhe for solicitado, o comprovativo de manutenção da residência ou domicílio fiscal no concelho de Oeiras.

Artigo 8.º

Direitos dos bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros:

a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída, caso satisfaçam as condições de elegibilidade explanadas no artigo 4.º

b) Ter conhecimento de qualquer alteração do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Análise e decisão

Artigo 9.º

Indeferimento liminar de candidaturas

Não serão consideradas as candidaturas:

- a) De candidatos que não cumpram os critérios de elegibilidade previstos no artigo 4.º;
- b) Não sejam acompanhadas de todos os documentos instrutores previstos no artigo 6.º;
- c) Contenham falsas declarações.

Artigo 10.º

Crítérios de atribuição

1 — A Câmara Municipal decidirá, em função das respetivas disponibilidades orçamentais, o número de bolsas de estudo a atribuir em cada ano letivo, devendo essa decisão ser publicitada no seu sítio institucional da Internet e no Portal de Educação.

2 — Os candidatos são ordenados por ordem crescente dos rendimentos apresentados, até ao limite do número de bolsas disponíveis em cada ano letivo.

3 — Em caso de empate na ordenação, será considerada a candidatura do estudante mais novo.

Artigo 11.º

Rendimento *per capita* do agregado familiar

1 — O rendimento per capita do agregado familiar é o valor resultante da divisão do rendimento anual ilíquido do agregado familiar, pelo número de elementos que o integram.

2 — No caso de candidatos isolados, candidatos cuja condição socioeconómica à data da candidatura à bolsa, tenha alterado por desemprego do candidato ou restantes elementos do agregado familiar, ou candidatos em que tenha ocorrido alteração da condição socioeconómica à data da candidatura à bolsa, por doença de incapacidade igual ou acima dos 60 %, o número de elementos do agregado estipulada na expressão de cálculo, será acrescida de mais um elemento.

3 — Nos casos de alteração de rendimentos à data da candidatura por desemprego do próprio candidato ou de elementos do agregado familiar, será necessário entregar uma declaração do Instituto da Segurança Social, a informar não serem beneficiários de qualquer tipo de apoio, subsídio ou pensão ou, em caso afirmativo, com a indicação do montante mensal atribuído.

4 — Nos casos referentes a problemas de saúde incapacitante ou certificados de multusos com incapacidade igual ou acima dos 60 %, além da aplicação da fórmula prevista no n.º 2, acresce a entrega de documentos que comprovem devidamente a situação excepcional descrita, nomeadamente através de atestado de incapacidade passado por junta médica.

Artigo 12.º

Divulgação dos resultados

1 — Após a apreciação dos processos de candidatura, será divulgada uma lista provisória de ordenação dos candidatos, no decurso do mês de novembro e, posteriormente, uma lista definitiva em dezembro. Caso, por razões de organização interna, não seja possível cumprir os prazos anteriormente definidos, os candidatos serão oportunamente informados das novas datas da publicação das respetivas listas.

2 — A lista definitiva dos beneficiários da bolsa é aprovada pela Câmara Municipal.

3 — Os resultados são divulgados na página da Internet da Câmara Municipal de Oeiras, em <http://www.cm-oeiras.pt/> e no Portal de Educação em <http://www.educacao.cm-oeiras.pt/>.



Artigo 13.º

Audiência dos interessados e prazo para reclamação

1 — No decurso da fase audiência dos interessados, prevista nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os requerentes podem apresentar informações e documentos visando a alteração do projeto de decisão.

2 — Não havendo oposição em sede de audiência de interessados, a decisão definitiva é proferida no prazo de 5 dias úteis.

3 — Qualquer reclamação deve ser apresentada por escrito no prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicitação, devendo ser dirigida e entregue no Departamento de Educação ou através do endereço de @cm-oeiras.pt.

CAPÍTULO V

Condições de atribuição e manutenção da bolsa de estudo

Artigo 14.º

Valor da bolsa de estudo

A Câmara Municipal decidirá, em função das respetivas disponibilidades orçamentais, o valor da bolsa de estudo a atribuir em cada ano letivo, devendo essa decisão ser publicitada no seu sítio institucional da Internet e no Portal de Educação.

Artigo 15.º

Modalidade e periodicidade de pagamento

1 — A bolsa de estudo é atribuída mensalmente por um período de dez meses, de outubro a julho.

2 — O pagamento da bolsa é efetuado ao bolseiro preferencialmente por transferência bancária, precedida de comunicação oficial a cada bolseiro, através do Departamento de Educação do Município de Oeiras. Em casos excecionais, a bolsa de estudos poderá ser levantada presencialmente na Tesouraria do Município de Oeiras ou poderão ser encontradas outras formas de pagamento a acordar posteriormente.

3 — O pagamento é efetuado em 10 prestações mensais.

4 — As mensalidades de outubro, novembro e dezembro são pagas em conjunto com a mensalidade de janeiro.

5 — De fevereiro a julho as mensalidades são pagas mensalmente.

Artigo 16.º

Mudanças de curso

1 — O bolseiro que mude de estabelecimento de ensino ou de curso deve comunicá-lo ao Departamento de Educação do Município de Oeiras até ao dia 31 de dezembro.

2 — Para efeitos de manutenção da bolsa de estudo, apenas será admitida uma única mudança de curso ou de estabelecimento de ensino.

Artigo 17.º

Mobilidade

O bolseiro que realize um período de estudos em mobilidade em outro concelho do território Português ou no estrangeiro, mantém o direito à bolsa de estudos anual, atribuída nos termos do presente regulamento, durante o período de mobilidade.



Artigo 18.º

Cancelamento da atribuição da bolsa

1 — O Município de Oeiras poderá proceder ao cancelamento da atribuição da bolsa de estudo, designadamente, nas seguintes situações:

- a) Desistência ou interrupção da frequência do curso, com ou sem anulação da matrícula e inscrição. Para tal, o aluno deverá solicitar à instituição do Ensino superior um documento de cancelamento do curso e entregar o mesmo no Departamento de Educação do Município de Oeiras;
- b) Mudança para estabelecimento de ensino ou curso não abrangido pelo presente regulamento;
- c) Mudança de curso ou de estabelecimento de ensino em mais de uma vez ao longo do período em que é beneficiário da bolsa;
- d) Mudança de residência do agregado familiar para fora do concelho de Oeiras;
- e) Prestação de falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, no processo de candidatura.

2 — O cancelamento da bolsa de estudo implica a cessação imediata do pagamento das mensalidades a partir do mês em que ocorra o facto que lhe deu origem.

3 — O Município de Oeiras reserva-se o direito, após análise e ponderação das situações anteriormente descritas, de exigir do bolseiro, ou do seu encarregado de educação, a restituição integral e imediata de todas as importâncias recebidas, bem como de adotar os procedimentos considerados adequados caso se verifique a prestação de falsas declarações quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo.

Artigo 19.º

Situações especiais

1 — Não são consideradas para os efeitos previstos no artigo anterior, os anos letivos em que o estudante não obtenha aproveitamento escolar por motivo de doença grave prolongada ou outras situações especialmente graves ou socialmente protegidas, desde que devidamente comprovadas por um profissional habilitado.

2 — São consideradas situações especialmente graves ou socialmente protegidas aquelas que, pela sua natureza estritamente pessoal, sejam comprovadamente impeditivas da frequência das atividades letivas, nomeadamente as seguintes situações:

- a) O exercício de direitos de maternidade e paternidade, designadamente nos termos da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- b) A assistência imprescindível e inadiável por parte do estudante a familiares que integram o seu agregado familiar;
- c) A diminuição física ou sensorial resultante de incapacidade igual ou superior a 60 % e que contribua para um acentuado baixo rendimento escolar.

3 — O Município de Oeiras poderá solicitar todos os comprovativos que considere necessários para a melhor avaliação das situações previstas no presente artigo.

4 — As situações especiais a que se refere o presente artigo apenas serão admitidas em um ano letivo, salvo se a situação especialmente grave ou socialmente protegida se mantiver.

CAPÍTULO VI

Bolsas de mérito

Artigo 20.º

Bolsas de mérito

O Executivo Municipal pode deliberar a atribuição de Bolsas de Mérito a munícipes que se encontrem a frequentar o Ensino Superior, nomeadamente em cursos e estabelecimentos de



ensino elencados no artigo 2.º, mediante proposta fundamentada do Departamento da Educação do Município de Oeiras.

Artigo 21.º

Atribuição da bolsa de mérito

1 — A Câmara Municipal decidirá, em função das respetivas disponibilidades orçamentais, o número de bolsas de mérito a atribuir em cada ano letivo, assim como o respetivo montante a atribuir, devendo essa decisão ser publicitada no seu sítio institucional da Internet e no Portal de Educação.

2 — Estas bolsas têm como intuito apoiar os candidatos com o pagamento de propinas, inscrição, livros e material escolar, necessários à prossecução do seu percurso académico.

3 — As bolsas de mérito destinam-se exclusivamente a munícipes que se evidenciam pelos seus méritos pessoais ou contributos cívicos para com a comunidade, nomeadamente nos âmbitos social, cultural, académico, tecnológico, científico, económico, humanitário, desportivo ou outro que, pela sua importância notável, possa ser objeto de reconhecimento público.

4 — A divulgação dos resultados será nos moldes explanados no artigo 12.º

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 22.º

Disposições Finais

1 — O Município de Oeiras reserva-se o direito de solicitar em qualquer momento do processo que entenda conveniente, quer aos estabelecimentos de ensino, quer ao próprio candidato, todas as informações e documentos comprovativos da sua situação que julgue necessárias, com o intuito de proceder a uma avaliação objetiva do processo ou quando haja suspeita que as declarações apresentadas se encontram incompletas, omissas ou falsas.

2 — O desconhecimento deste regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante.

Artigo 23.º

Omissões

Quaisquer omissões ou dúvidas suscitadas quanto à interpretação ou aplicação do presente regulamento, serão analisadas e decididas por deliberação do executivo municipal, tendo em atenção as condições e os critérios aplicáveis.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

30 de julho de 2020. — O Presidente, *Isaltino Morais*.

313522118



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 14472/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com Carlos Alfredo Brito Coelho e com Paulo Manuel Garcia Coelho.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal publicitado através do Aviso n.º 6812/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril de 2019, foram celebrados contratos por tempo indeterminado com Carlos Alfredo Brito Coelho e com Paulo Manuel Garcia Coelho, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Cantoneiro de Vias, com início a 1 e 14 de agosto de 2020, respetivamente, com a remuneração mensal de 645,07€, posição 4, nível 4 da TRU.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

313522272

**MUNICÍPIO DE OVAR****Edital n.º 1032/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Ovar.

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

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 treze de agosto de 2020, foi deliberado, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta da Câmara Municipal de Ovar, que para os devidos efeitos, se publicita em anexo ao presente Edital.

Assim, para constar e legais efeitos se torna público este Edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo e publicado no *Diário da República*, bem como no *site* do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora de Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

14 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

Código de Conduta da Câmara Municipal de Ovar

O regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, estabelece que as entidades públicas devem aprovar os respetivos Códigos de Conduta, a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, designadamente, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

A dignificação e valorização da Administração Pública constituem alicerces essenciais da integridade do sistema democrático, fundamental para promover a confiança dos cidadãos nas instituições do Estado de Direito.

Nestes termos, importa que as normas do Código de Conduta do Município de Ovar reflitam os elevados padrões de probidade e de conduta ética que devem presidir ao exercício de funções públicas, assim como o cumprimento do Princípio da Boa-Fé e da Imparcialidade, garantindo-se a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo e a conformidade das decisões com a lei e o direito.

O Presente Código de Conduta foi aprovado, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 13 de agosto de 2020.

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) *in fine* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 1.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados pelos titulares de cargos políticos e públicos que exercem funções na Câmara Municipal de Ovar, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente da Câmara Municipal de Ovar, aos membros do órgão executivo da autarquia, aos titulares de cargos de direção superior do 1.º e do 2.º grau e aos dirigentes máximos dos serviços da Câmara Municipal.

2 — O Código de Conduta aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação e a todos os trabalhadores, independentemente do cargo ou função, que desempenhem funções na Câmara Municipal de Ovar.

3 — A aplicação do Código de Conduta e a sua observância não impede, nem afasta, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente, normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

Artigo 3.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os titulares de cargos políticos e públicos devem atuar e decidir em função do interesse exclusivo da população e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, e respeitar os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e da boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os titulares de cargos políticos e públicos não podem 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 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, os titulares de cargos políticos e públicos devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 5.º e 7.º, como contrapartida de ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 5.º

Ofertas

1 — Os titulares de cargos políticos e públicos devem abster-se de receber, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas



públicas nacionais ou estrangeiras, ofertas de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a independência e imparcialidade no exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que pode existir um condicionamento da independência e imparcialidade do exercício das funções quando haja aceitação de bens ou serviços de valor estimado igual ou superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros).

3 — Exceciona-se do disposto no número anterior as ofertas que advenham no âmbito da representação municipal, ou seja, as ofertas dirigidas ao Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 6.º

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, 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.

5 — Quando sejam recebidas, de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no n.º 2, deve ser efetuado o registo previsto no artigo 6.º, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão Financeira, no prazo fixado no artigo 6.º, n.º 1 do Código de Conduta.

Artigo 6.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo público ou político, devem ser entregues à Divisão Financeira, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão composta por 3 membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precívél 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.

3 — A decisão a que se refere o número anterior e respetivos fundamentos ficam a constar de documento escrito, que deve ser publicitado no sítio da internet da Câmara Municipal.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — Todas as ofertas dirigidas ao Município de Ovar são sempre entregues à Divisão Financeira para efeitos de registo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Financeira assegurar, anualmente, nos termos do presente artigo, o registo das ofertas, que deve ser publicitado no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os titulares de cargos políticos e públicos devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas nacionais ou 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 independência e imparcialidade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que pode existir um condicionamento da independência e imparcialidade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares de valor estimado igual ou superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros).

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2, o valor dos convites e benefícios similares é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150,00€ (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurarem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

6 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de convites ou benefícios similares, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo 6.º, n.º 2 do presente Código.

Artigo 8.º

Conflitos de Interesses

1 — No exercício das suas funções, os titulares de cargos políticos e públicos devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção devendo, para tal, além do previsto no artigo 4.º do Código de Conduta, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Sem prejuízo de outras situações especificamente previstas na lei, considera-se que existe conflito de interesses quando os titulares de cargos políticos ou públicos 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, aprovado em Anexo ao DL 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 9.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os titulares de cargos políticos e públicos que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, de acordo com a lei.

Artigo 10.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 Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é disponibilizado no sítio da internet da Câmara Municipal e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares de cargos públicos 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 do Município, em termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

Artigo 11.º

Publicidade

O Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O Código de Conduta entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313512471



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 14473/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, de período experimental inerente a contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira/categoria de assistente operacional, área de motorista de transportes coletivos.

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, foi homologada, por meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente ao trabalhador abaixo indicado, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de Motorista de Transportes Coletivos, publicitado através do aviso n.º 11393/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2017, e na sequência da autorização do acionamento da reserva de recrutamento interna para mais 1 (um) Assistente Operacional, em sede de reunião do Órgão Executivo Câmara Municipal, celebrada a 2 de agosto de 2019:

Ref. ^a	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
C	Gilberto Simões Prudêncio.	Assistente Operacional — área de Motorista de Transportes Coletivos.	14,505 valores	Sim.

Em consequência do referido despacho foi, naquela data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

22 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313522726



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 14474/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, por motivo de aposentação.

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por despachos da Caixa Geral de Aposentações, foram desligados do serviço, por motivo de aposentação os seguintes trabalhadores:

Maria Isabel Santos Vicente — Assistente Operacional, com o nível remuneratório 4.

Joaquim Rino dos Santos Barraca — Assistente Operacional, com o nível remuneratório 4.

Maria Augusta Carvalheiro Cordeiro — Assistente Operacional, com o nível remuneratório 4.

21 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Eduardo Manuel Ferreira Amaral.*

313521802



MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 14475/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador Maximino Duarte Pacheco da Costa.

Para os devidos efeitos se torna público que, foi autorizado a prorrogação da licença sem remuneração, ao trabalhador Maximino Duarte Pacheco da Costa, com a categoria de Encarregado Operacional, até 31 de dezembro de 2020.

5 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Noronha*, Dr.

313470019

**MUNICÍPIO DE SABROSA****Aviso n.º 14476/2020**

Sumário: Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa.

Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Sabrosa, em sessão ordinária, de 30 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Sabrosa, de 8 de agosto de 2019, de acordo com a alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa.

23 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara da Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa

Preâmbulo

A prática de atividades físicas e desportivas é indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade e constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos.

A prática de atividade físicas e desportivas é reconhecidamente um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática, independentemente da idade, sexo, condição social e habilitações académicas (*Diário da República*, 1.ª série, n.º 227/1982, de 1982/09/30; artigo 79.º da Lei Constitucional n.º 1/82).

O acesso dos cidadãos à prática de Atividade Física e Desportiva constitui um importante fator de desenvolvimento social, educativo e desportivo do Concelho.

Constitui missão desta estrutura organizacional contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da produção direta e indireta de serviços de atividade física e desporto, e serviços complementares de saúde e de formação ao nível das atividades de lazer e competição com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização.

No âmbito exclusivo das respetivas atribuições e competências, o Município de Sabrosa procedeu à regulamentação do uso adequado e funcionamento dos complexos desportivos do Município de Sabrosa, por forma a salvaguardar integralmente a segurança, a saúde, a higiene e a salubridade pública dos utentes.

O presente regulamento pretende estabelecer um conjunto de normas que definam as condições de funcionamento e utilização dos complexos desportivos do Município de Sabrosa, com o objetivo de proporcionar aos utentes um serviço com maior qualidade e segurança e ainda uma gestão eficaz, eficiente e transparente.

Para este efeito, o presente regulamento tem como legislação habilitante o disposto do n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e das disposições previstas na alínea h), do n.º 2, do artigo 23.º, alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e alíneas k) e u), do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Neste contexto e para cumprimento das disposições previstas no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, elaborou-se uma nota justificativa com a ponderação dos custos e benefícios e que se contém em anexo com a designação “ANEXO I”.



CAPÍTULO I

Piscina Municipal Rosa Mota

SECÇÃO I

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece normas e as condições de admissão, funcionamento e cedência das instalações e equipamentos da Piscina Municipal Rosa Mota.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores, designadamente utentes, funcionários, colaboradores ou visitantes.

Artigo 2.º

Finalidades

As instalações da Piscina Municipal Rosa Mota destinam-se de acordo com o estabelecido no Preâmbulo, prioritariamente à aprendizagem, educação, manutenção, recreação, aperfeiçoamento, treino e prática de atividades aquáticas, bem como atividades aquáticas de cariz terapêutico.

Artigo 3.º

Instalações

1 — A Piscina Municipal Rosa Mota é propriedade da Câmara Municipal de Sabrosa.

2 — As instalações da Piscina Municipal Rosa Mota são compostas por:

2.1 — Piso –2:

2.1.1 — Exposição Permanente de Fernão de Magalhães;

2.1.2 — Espaço disponível que atualmente se encontra ocupado pelos jardineiros do município.

2.2 — Piso – 1:

2.2.1 — Sala das máquinas.

2.3 — Piso 0:

2.3.1 — Piscina com 16,66 m × 9,84 m, com 5 pistas, com uma profundidade mínima de 1 m e profundidade máxima de 1,40 m.

2.3.2 — Sala de receção;

2.3.3 — 1 sala de arrumação;

2.3.4 — 1 copa

2.3.5 — 1 gabinete médico;

2.3.6 — 2 vestiários femininos;

2.3.7 — 2 vestiários masculinos;

2.3.8 — 1 duche feminino com 7 chuveiros com uma área de 14,65 m;

2.3.9 — 1 duche masculino com 7 chuveiros com uma área de 14,65 m;

2.3.10 — 1 vestiário para professores;

2.3.11 — 9 instalações sanitárias.

2.4 — Piso 1:

2.4.1 — Varanda com área de 46,65 m²

2.4.2 — 2 gabinetes;

2.4.3 — 1 corredor.



Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

1 — A Piscina Municipal Rosa Mota funciona de segunda a sexta-feira, das 9h às 12.30h e das 14h às 21h, estando encerrada aos fins de semana e feriados nacionais.

2 — A época balnear da Piscina Municipal Rosa Mota funciona entre os meses de outubro e junho.

3 — As datas de abertura e encerramento são estabelecidas, em cada ano, pela Câmara Municipal de Sabrosa.

4 — O horário de funcionamento da Piscina Municipal Rosa Mota é estabelecido, em cada época, por deliberação da Câmara Municipal de Sabrosa, devendo ser afixado nas respetivas instalações.

5 — Os horários fixados poderão ser alterados por despacho devidamente fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, sempre que circunstâncias excecionais o justifiquem.

Artigo 5.º

Gestão das instalações

1 — As instalações da Piscina Municipal Rosa Mota são geridas pela Câmara Municipal de Sabrosa, através de seu vereador do Pelouro do Desporto, ou outra entidade por estes incumbida, ficando, todavia, a direção técnica, considerando a especificidade das atividades proporcionadas e as características das tarefas desenvolvidas neste equipamento público, a cargo de um Diretor Técnico possuidor de uma licenciatura na área de Desporto ou da Educação Física.

2 — São atribuições do vereador dos serviços referidos no número anterior, designadamente:

- a) Administrar e fazer a gestão corrente da Piscina Municipal Rosa Mota nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;
- b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;
- c) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
- e) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- f) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos ou dúvidas na interpretação do presente regulamento, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3 — São funções/deveres do Diretor Técnico:

- a) Coordenar a prescrição e avaliação aos utentes de atividades físicas e desportivas;
- b) Coordenar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade;
- c) Coordenar a produção das atividades físicas e desportivas;
- d) Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas, as atividades físicas e desportivas nelas desenvolvidas;
- e) Colaborar na luta contra a dopagem no desporto;
- f) Atuar diligentemente, assegurando o desenvolvimento da atividade física e desportiva num ambiente de qualidade e segurança.

Artigo 6.º

Utilização das instalações

1 — A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.



2 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações por várias entidades.

3 — A utilização coletiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob direta orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica.

4 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento dos valores inerentes, constantes da tabela de preços e licenças do município.

5 — Cada inscrição tem a duração de uma época balnear.

6 — Para inscrição/renovação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Termo de responsabilidade;
- b) Formulário de inscrição, previamente preenchido;
- c) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

7 — O pagamento pode ser efetuado em numerário, cheque ou multibanco, nos seguintes termos:

a) O pagamento da inscrição/renovação deverá ser efetuado no momento da realização da mesma, bem como a 1.ª mensalidade;

b) Os pagamentos mensais subsequentes à inscrição deverão ser efetuados até ao dia 8 de cada mês corrente;

c) Sempre que o dia de pagamento coincidir com um feriado, tolerância de ponto ou fim de semana, o prazo limite passa para o primeiro dia útil seguinte;

d) A falta de pagamento de uma mensalidade no prazo estabelecido, poderá ser efetuada até ao primeiro dia correspondente à próxima aula, sem perda de vaga na classe;

e) A falta de pagamento de 3 mensalidades, dá origem ao cancelamento da inscrição. A continuação de utilização da Piscina Municipal Rosa Mota só é possível mediante reinscrição e pagamento da respetiva taxa, ficando condicionada à existência de vaga;

f) Os utentes poderão, por motivo de doença comprovada, solicitar a suspensão das aulas e correspondente pagamento, sem perda de vaga no horário e serviço, desde que a suspensão não seja superior a 2 meses;

g) Caso o pedido de suspensão descrito em f) ocorra imediatamente após o pagamento da mensalidade em que o utente irá estar ausente pelas razões descritas, o valor da mensalidade será creditado no registo de pagamento do utente;

h) Todos os utentes que por qualquer razão tenham desistido ao longo da época e pretendam, entretanto, voltar a frequentar as atividades, terão sempre que pagar a correspondente taxa de reinscrição;

i) Os utentes que efetuem a sua 1.ª inscrição a partir do dia 16 (inclusive) de cada mês, em classes de qualquer modalidade, pagarão uma taxa correspondente a metade do valor definido para o mês todo dessa modalidade;

j) Os utentes estudantes, funcionários do município, reformados ou possuidores do cartão municipal do idoso — Sabrosa, e que venham a usufruir de descontos nos serviços prestados pela Piscina Municipal Rosa Mota, deverão apresentar sempre o cartão no ato do pagamento;

k) Em caso algum haverá direito a reembolsos de valores já pagos.

8 — Poderá ser proibido o acesso ou permanência nas instalações da Piscina Municipal Rosa Mota a quem se recuse, sem causa legítima, pagar os serviços utilizados ou consumidos.

9 — A entrada ou permanência na Piscina Municipal Rosa Mota é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde, ou pelas suas atitudes e comportamentos ofendam a moral pública ou perturbem outros utentes e o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Cedência das instalações

As entidades que pretendam utilizar as instalações da Piscina Municipal Rosa Mota, devem fazer um pedido, por escrito, à Divisão de Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Sabrosa, até 45 dias antes do início das atividades propostas.



1 — O pedido de cedência de instalações deverá conter:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Período anual e horário de utilização pretendidos;
- c) Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objetivos a atingir;
- d) Número aproximado de praticantes e sua faixa etária;
- e) Material didático a utilizar;
- f) Identificação do responsável pela orientação técnica.

2 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias, relativamente à ocorrência do evento.

3 — No caso de interrupção da utilização das instalações, a mesma deve ser comunicada por escrito à Divisão de Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Sabrosa, com 15 dias de antecedência.

4 — Sempre que a Câmara Municipal de Sabrosa delibere utilizar as instalações, serão canceladas as atividades de tipo regular e ou pontual, sendo comunicado com a antecedência de 8 dias às entidades que as ocupariam.

5 — Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pela Divisão de desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Sabrosa.

6 — A Câmara Municipal de Sabrosa não tem o dever de compensar aulas aos utentes, por ocasiões de feriados municipais e tolerâncias de ponto.

7 — As atividades desenvolvidas nas instalações da Piscina Municipal Rosa Mota poderão ser suspensas em resultado de avaria de equipamentos/instalações. Todavia, os serviços da Piscina têm a obrigação de informar os utentes, tendo estes o direito a frequentar o regime livre correspondente às horas de utilização em que foram lesados. Caso os serviços possuam condições e os utentes assim o entendam, existe a possibilidade de compensação dos serviços suspensos, noutro dia, mediante autorização dos técnicos das classes respetivas.

8 — A suspensão das atividades não implica a dedução do valor das mensalidades.

Artigo 8.º

Ordem de prioridade na cedência das instalações

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações da Piscina Municipal Rosa Mota de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Atividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Sabrosa;
- b) Associações desportivas do Concelho de Sabrosa;
- c) Estabelecimentos de ensino oficial do Concelho de Sabrosa;
- d) Outras entidades do Concelho de Sabrosa;
- e) Entidades fora do Concelho de Sabrosa.

2 — À Câmara Municipal de Sabrosa é dada a competência para apreciar e decidir em conformidade, situações que pela sua importância e natureza, justifiquem uma apreciação diferente da ordem de prioridades estabelecidas.

Artigo 9.º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1 — As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

2 — Os danos ou extravios causados no exercício de atividades, em bens de património Municipal, importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pela Câmara Municipal de Sabrosa, acrescidos dos custos de instalação ou reparação.



3 — Os utilizadores das instalações da piscina municipal estão cobertos pelo seguro de titular de um contrato de seguro de responsabilidade civil que abrange os riscos de acidentes pessoais inerentes às atividades desenvolvidas nas instalações da piscina, desde que tenha a sua situação regularizada. Não serão da responsabilidade da piscina municipal os acidentes resultantes de imprevidência ou má utilização das instalações.

4 — A utilização das instalações da Piscina Municipal de Sabrosa pressupões o conhecimento e aceitação do referido no presente regulamento.

SECÇÃO II

Artigo 10.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1 — Os balneários e vestiários são separados para os sexos femininos e masculinos e, neles funcionam também, as instalações sanitárias respetivas.

2 — O acesso ao balneário por parte dos utentes deverá ser feito dentro do período permitido, sendo a entrada 15 minutos antes do início da aula/regime livre e a saída 20 minutos após o fim da aula/regime livre.

3 — Os utentes deverão, depois de devidamente equipados, dirigirem-se ao chuveiro e lava-pés existente antes da zona do tanque, passando obrigatoriamente neste sistema.

4 — Só é permitido o acesso à zona do tanque da piscina às pessoas equipadas com vestuário de banho, fato de banho ou calções específicos para a prática de natação, sendo obrigatório o seu uso, qualquer que seja a idade do utente.

5 — É proibido vestir-se ou despir-se fora da zona dos balneários.

6 — É obrigatória a utilização de touca. Esta deverá ser colocada antes de entrar no plano de água.

7 — É obrigatório o uso de chinelos, de forma a prevenir o aparecimento e contágio de micoses e outras doenças.

8 — É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações (exceto nos locais próprios para o efeito), bem como na zona do cais, deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito e projetar propositadamente água para o exterior das piscinas.

9 — É expressamente proibido cuspir, urinar ou defecar fora dos locais apropriados.

10 — É proibido levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro por forma a preservar a integridade física dos utentes.

11 — Não utilizar cremes, maquilhagem, óleos e/ou outros produtos suscetíveis de alterar a qualidade e características da água.

12 — Não utilizar anéis, relógios, pulseiras, fios e outros adornos, durante a prática de atividade aquáticas.

13 — É expressamente proibido fazer a barba/depilação nos balneários.

14 — É expressamente proibido mastigar pastilha elástica durante a prática de atividade aquática.

15 — Não transmitir indicações ou interferir no trabalho dos técnicos de natação.

16 — Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos ou mergulhos para a água, por forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a sua própria segurança e dos restantes utentes.

17 — É expressamente proibida a entrada de cães e outros animais, com exceção dos cães-guia de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de abril.

18 — É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona exclusiva a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou proteção para o calçado.

19 — Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações da piscina municipal.

20 — Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a Câmara Municipal de Sabrosa não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos ocorridos no interior das instalações da piscina municipal.



21 — Todos os bens e equipamentos deixados no interior das instalações e que no prazo máximo de um mês não sejam reclamados na secretaria/recepção, serão doados a uma instituição de caridade ou deitados ao lixo.

22 — As crianças com idade inferior a 8 anos e utentes que necessitem de acompanhamento de um adulto deverão utilizar o balneário correspondente ao sexo do adulto.

23 — As crianças deverão ser alertadas para utilizar o WC antes de entrarem na água.

24 — O utente portador de doença de pele, lesões abertas, doenças de olhos, nariz ou ouvidos, não poderá frequentar a piscina por razões de saúde, prevenção e higiene.

Artigo 11.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas piscinas ou que sejam prejudiciais a outros utentes, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 — As sanções previstas nas alíneas a) e b) no n.º anterior são da responsabilidade dos funcionários em serviço.

4 — A sanção prevista na alínea c) do n.º 2 será aplicada pelo Diretor Técnico da piscina ou aplicada pelo Executivo, sob proposta do Vereador do Desporto, com garantia de todos os direitos de defesa.

5 — A sanção prevista na alínea d) do n.º 2 será aplicada pelo Executivo, sob proposta do Vereador do Desporto, com garantia de todos os direitos de defesa.

6 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam uma indemnização à Câmara Municipal de Sabrosa no valor dos prejuízos ou danos causados, acrescidos dos custos de instalação ou reparação.

SECÇÃO III

Artigo 12.º

Funções do pessoal de serviço — Assistentes operacionais

1 — O pessoal de serviço na piscina municipal será recrutado de acordo com as necessidades, podendo ser destacado de outros serviços do Município ou ainda ser contratado, de acordo com as normas gerais em vigor.

2 — Para além dos deveres especiais que derivam das disposições deste regulamento e do regime geral das leis gerais do país, o pessoal de serviço da piscina municipal tem os seguintes deveres comuns:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Não permitir a entrada no recinto a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- c) Impedir a utilização da piscina por utentes que apresentem ser portadores de doenças contagiosas, doenças de pele ou lesões notórias;
- d) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e equipamentos existentes nas instalações;



- e) Zelar pela boa conservação dos bens e equipamentos existentes bem como pela higiene das instalações;
- f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;
- g) Providências, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes, promovendo o seu transporte para o estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso assim o exija;
- h) Controlar a entrada dos utentes;
- i) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de forma a que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e cuidado os produtos, artigos de desinfeção e de lavagem apropriados;
- j) Atuar sempre com elevado grau de profissionalismo, a bem da prestação de um serviço público de qualidade e manter uma atitude de empenhamento, de colaboração e de interesse pelo bom funcionamento da piscina municipal e dos programas e atividades nelas desenvolvidas;
- k) Fazer cumprir o presente regulamento;
- l) Informar prontamente o responsável pela piscina municipal das ocorrências que se verifiquem em relação às quais não tenha competência para resolver;
- m) Colaborar e trabalhar num regime de entreajuda em relação a todos os funcionários da piscina municipal, quer na sua presença, quer eventualmente na sua substituição pontual, e consequentemente na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente;
- n) Utilizar vestuário específico e adaptado às suas funções;
- o) Ser assíduo e pontual, marcando o ponto no início e no fim da prestação dos seus serviços;
- p) Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.

Artigo 13.º

Deveres específicos dos funcionários da piscina municipal

1 — São atribuições do Diretor Técnico da piscina municipal — setor administrativo:

- a) Propor e implementar os projetos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento da piscina municipal e à prossecução do seu objetivo, bem como coordenar a atividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptam à procura existente;
- c) Promover e divulgar as atividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de *stocks*;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
- j) Estabelecer os horários de trabalho;
- k) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico assim como a manutenção das instalações;
- l) Coordenar a gestão do pessoal de serviço na piscina municipal;
- m) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento da piscina municipal e nos serviços nela prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- n) Atualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- o) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das instalações e serviços prestados na piscina municipal;
- p) Manter atualizado o inventário de material existente nas várias instalações das piscinas municipais;

- q) Atender a reclamações;
- r) Estabelecer o elo de ligação entre a piscina municipal e a Câmara Municipal de Sabrosa, através do Vereador do Desporto.

2 — São atribuições dos professores ou monitores da piscina municipal — setor da formação:

- a) Ministras as aulas de natação e as atividades para que forem solicitados;
- b) Ser assíduo, e quando faltar, informar antecipadamente e assegurar a sua substituição;
- c) Preparar o espaço onde decorre a sua aula, colocando as pistas ou separadores sempre que for de conveniência para a aula, podendo pedir auxílio a outros funcionários sempre que achar necessário;
- d) Fazer o registo diário das presenças dos alunos às aulas ou às atividades;
- e) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;
- f) Desenvolver as suas atividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didáticos e estratégicos, por forma a atingir não só os objetivos específicos como também os objetivos gerais a nível motor, afetivo, social e cognitivo;
- g) Elaborar os planos das aulas e das atividades desenvolvidas assim como as análises do trabalho desenvolvido;
- h) Assegurar um correto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, tanto no recinto da piscina e zonas circundantes como também nos balneários;
- i) Não abandonar os alunos durante as aulas, a não ser por motivos de força maior; em caso de ausência justificada, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;
- j) Garantir ou colaborar para que a gestão da piscina municipal seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência;
- k) Estar presente, de forma ativa em todas as reuniões para que for solicitado.

3 — São atribuições do pessoal em serviço — setor de manutenção e operação das máquinas e sistemas, na piscina municipal, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas:

- a) Responsabilizar-se pelo bom funcionamento e manutenção dos sistemas de abastecimento, aquecimento e desinfeção da água, aquecimento do ambiente, iluminação e outros, bem como, de todos os acessórios correspondentes a cada um dos sistemas referidos;
- b) Tomar as providencias para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de seguranças e eficácia e higiene;
- c) Preencher os registos diários que lhes forem entregues pelo Diretor Técnico da piscina municipal;
- d) Controlar o correto estado de filtragem e de desinfeção da água, fazendo o respetivo registo;
- e) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água de todos os detritos;
- f) Colaborar na limpeza do recinto;
- g) Proceder periodicamente ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfeção e limpeza, vigiando a aplicação dos artigos de desinfeção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água dos tanques;
- h) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verifiquem, especialmente nos sistemas de tratamento, aquecimento, desinfeção e limpeza e que possam prejudicar o normal funcionamento da piscina municipal;
- i) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos na alínea anterior;
- j) Garantir e colaborar para que a gestão da Piscina Municipal Rosa Mota seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

SECÇÃO IV

Artigo 14.º

Escola de Natação

1 — A Escola de Natação possui um programa técnico-pedagógico organizado por níveis de aprendizagem, que juntamente com a idade cronológica do utente, constituem os principais critérios para a formação de classes.

2 — Os utentes inscritos pela primeira vez, realizarão um teste prático ministrado por um professor da escola para aferir o nível de aprendizagem. Os utentes que renovam a sua inscrição, serão inseridos nas turmas de acordo com o nível atribuído no ano anterior. Caso não lhes seja atribuído nível por falta de elementos, serão equiparados a utentes inscritos pela 1.ª vez.

3 — As aulas têm a duração de 45 minutos. As classes são formadas com um número mínimo e máximo de utentes.

4 — Se no decorrer da época se observar que a turma passou o limite mínimo de alunos exigido, a turma poderá encerrar.

5 — As mudanças de horário, quando solicitadas, só serão possíveis desde que existam vagas para os horários pretendidos, estando os utentes sujeitos a ficar em lista de espera.

6 — As classes de natação não estão abertas a praticantes pontuais, pelo que não existe a venda de aulas avulso para esta atividade.

Artigo 15.º

Regime Livre

1 — Os utentes que pretendam frequentar a piscina em regime de utilização livre, poderão fazê-lo em qualquer horário, uma vez que existe sempre uma pista livre para esse efeito.

2 — A frequência do regime livre é de 60 minutos.

3 — A lotação máxima por pista para este regime é de 6 utentes.

4 — As crianças menores de 12 anos só serão admitidas no regime livre se acompanhadas por um adulto.

5 — O utente pode ter acesso ao regime livre de duas maneiras:

a) Entrada pontual, sem ser necessário o pagamento da inscrição/seguro;

b) Cartão de 10 entradas, ao qual é necessário a realização da inscrição/seguro, de acordo com as taxas em vigor.

Artigo 16.º

Hidro

1 — Incluem-se no grupo de Hidro todas as atividades de grupo desenvolvidas na piscina (Hidroginástica e Hidroginástica Sénior).

2 — A Hidro, possui um programa técnico-pedagógico organizado por níveis de aprendizagem e intensidade, que juntamente com a idade cronológica do utente, constituem os principais critérios para a determinação do nível global de exigência das aulas.

3 — Os utentes inscritos na Hidro, tendo em vista a adequada utilização do material desportivo de forma a evitar-se a ocorrência de lesões ou outro tipo de problemas provocados pelo uso incorreto dos equipamentos, deverão seguir as indicações do professor responsável da atividade que estará ao dispor dos utentes para o apoio necessário.

4 — É aconselhado, particularmente nestas atividades, o uso de bidões de água durante as aulas.

5 — As aulas têm a duração de 45 minutos.

6 — As mudanças de horário, quando solicitadas, só serão possíveis desde que existam vagas para os horários pretendidos, estando os utentes sujeitos a ficar em lista de espera.



7 — Por razões de natureza técnica, a inscrição neste tipo de atividades só é permitida a maiores de 12 anos.

8 — As aulas de Hidro, permitem o acesso a utentes que comprem aulas avulso. No entanto, só será permitida esta modalidade caso a classe não se encontre lotada.

9 — Em face do referido no número anterior, a venda de aulas avulso para este tipo de aula está condicionada à verificação dos presentes na classe por parte do funcionário responsável pelo controlo de acessos, o que nunca deverá acontecer até à hora de início da respetiva aula.

Artigo 17.º

Direção da Piscina Municipal Rosa Mota

1 — A direção da Piscina Municipal Rosa Mota compete ao Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa ou ao Vereador do Desporto, ou ainda à pessoa ou pessoas incumbidas para esse efeito.

2 — A Câmara Municipal de Sabrosa emitirá as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste Regulamento.

3 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento, serão resolvidos pela direção da piscina, sem prejuízo das competências do Executivo.

Artigo 18.º

Material e equipamentos

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal.

2 — Todo o material existente deve estar contemplado no inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.

3 — O material que consta do inventário pode ser utilizado pelos técnicos da piscina municipal e ou dos técnicos das entidades coletivas.

4 — Qualquer estrago proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou.

Artigo 19.º

Protocolos

1 — A Câmara Municipal de Sabrosa poderá estabelecer protocolos com outras entidades.

2 — Os protocolos terão sempre como objetivo primordial o desenvolvimento de atividades que promovam e desenvolvam a prática de atividades aquáticas ou outras atividades de interesse para o desenvolvimento desportivo do Concelho de Sabrosa, e que se coadunem com as instalações objeto do presente regulamento.

3 — As taxas a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e de exploração deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Sabrosa e as entidades em causa.

CAPÍTULO II

Piscina Municipal Exterior

SECÇÃO I

Artigo 20.º

Instalações

1 — As Piscinas Municipais Descobertas de Sabrosa, são propriedade da Câmara Municipal de Sabrosa.

2 — As instalações das piscinas municipais são compostas por:

- a) Instalações sanitárias masculinos e femininos, vestiários masculinos e femininos com dois duches individuais em cada vestiário
- b) Casa das máquinas;
- c) Bilheteira com sala para zona administrativa;
- d) Um posto de informações, pronto-socorro e vigilância;
- e) Um tanque grande com 25 metros de comprimento, 15 metros de largura. Com uma profundidade máxima de 2,3 metros e mínima de 1,20 metros. Possui um chuveiro em cada extremidade, uma escada em cada canto para permitir a entrada e saída da água e um lava-pés em toda a volta.
- f) Um tanque pequeno com 10,45 metros de comprimento, 10,45 metros de largura, com uma profundidade máxima de 0,65 metros e mínima de 0,40 metros, com um chuveiro numa das extremidades.

Artigo 21.º

Horário de Funcionamento

- 1 — A Piscina Municipal funcionará durante a época balnear, de julho a setembro, das 10h às 19h.
- 2 — O complexo encerra à segunda-feira de manhã para limpeza e manutenção do espaço.
- 3 — A entrada para o complexo das Piscinas Municipais é feita única e exclusivamente pela bilheteira, única e principal entrada.

Artigo 22.º

Deveres/Direitos dos Banhistas

- 1 — Todos os banhistas devem cumprir o que está superiormente regulamentado quanto ao uso de fato apropriado, normas de higiene e respeito devido ao local.
- 2 — Todos os banhistas devem preservar e conservar o seu bilhete até ao final do dia.
- 3 — A todos os banhistas é imposta a obrigação de um duche antes de entrar na piscina.
- 4 — Os banhistas podem percorrer qualquer zona do recinto, incluindo o bar de apoio à piscina.
- 5 — É permitida a saída do complexo por tempo limitado desde que o banhista apresente o bilhete do dia aquando da reentrada.
- 6 — A todos os frequentadores da piscina se exige a maior compostura e o mais elementar civismo para o que a Câmara Municipal se reserva à aplicação do direito de admissão.
- 7 — Os banhistas devem acatar rigorosamente as indicações dos funcionários.
- 8 — Todos os frequentadores da piscina deverão observar o maior respeito pelo pessoal, em serviço da mesma, devendo exigir-se por parte destes, a mesma forma de tratamento para com os frequentadores.
- 9 — Todos os banhistas das piscinas municipais estão cobertos por um seguro de responsabilidade civil.

Artigo 23.º

Regras de conduta na utilização das instalações

- 1 — Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos com bola, correrias desordenadas, por forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a sua própria segurança e dos restantes utentes.
- 2 — É proibido falar “alto” e/ou usar vocabulário inapropriado.
- 3 — É proibido usar qualquer aparelho de som que incomode os utentes à volta, salvo com auscultadores.
- 4 — É proibido levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro por forma a preservar a integridade física dos utentes.
- 5 — É expressamente proibido cuspir, urinar ou defecar fora dos locais apropriados.



6 — É expressamente proibido o acesso ao plano de água, de utentes que se façam transportar de objetos que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros utentes.

7 — O utente portador de doença de pele, lesões abertas, doenças de olhos, nariz ou ouvidos, não poderá frequentar a piscina por razões de saúde, prevenção e higiene.

8 — É proibida a entrada de cães e outros animais, com exceção dos cães-guia de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de abril.

9 — Os banhistas deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a Câmara Municipal de Sabrosa não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos ocorridos no interior das instalações da piscina.

10 — Todos os bens e equipamentos deixados no interior das instalações e que no prazo máximo de um mês não sejam reclamados na bilheteira/posto de informação, serão doados a uma instituição de caridade ou deitados para o lixo.

11 — Recomenda-se o uso de protetores solares durante a exposição ao sol. Após a colocação dos protetores, óleos e afins e antes de entrar no plano de água, o utente deverá tomar um duche prolongado, por forma a retirar a maior parte do produto aplicado do corpo.

Artigo 24.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas piscinas ou que sejam prejudiciais a outros utentes, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 — As sanções previstas nas alíneas a) e b) são da responsabilidade dos funcionários em serviço.

4 — As sanções previstas nas alíneas c) e d) serão aplicadas pelo Diretor Técnico das piscinas, caso seja o município a gerir as instalações, ou pelo responsável pela concessão das instalações.

5 — Ao(s) utente(s) que não seja autorizado a permanência nas instalações por contrariar as normas estabelecidas pelo presente regulamento não será restituída a importância do bilhete de entrada.

6 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 8 deste artigo, implicam uma indemnização à Câmara Municipal de Sabrosa no valor dos prejuízos ou danos causados, acrescidos dos custos de instalação ou reparação.

Artigo 25.º

Aluguer

1 — A utilização das cadeiras designadas “espreguiçadeiras” e de guarda-sol só e permitida após o aluguer da mesma, na bilheteira.

2 — O preço do aluguer está estipulado na tabela de preços, se a concessão da piscina municipal for feita por parte do município.

3 — Se a concessão da piscina municipal não for feita pelo município o valor estipulado para o aluguer do material fica a critério do concessionário.

4 — Se o banhista trouxer material de casa, como guarda-sol ou cadeira, implica o pagamento do mesmo regido pelos preços em vigor, uma vez que o material vai ocupar o espaço envolvente.



CAPÍTULO III

Estádio Municipal da Feira Velha

SECÇÃO I

Artigo 26.º

Objeto

1 — O Estádio Municipal da Feira Velha é uma infraestrutura vocacionada para a realização de treino e espetáculos desportivos e que permite, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades na vertente da recreação, formação e competição.

2 — São consideradas partes integrantes do Estádio Municipal da Feira Velha, todas as construções interiores e exteriores destinadas à prática desportiva e ao seu apoio, nomeadamente:

- a) Campo de futebol de relva sintética com 106,00 m × 68,00 m;
- b) Bancadas descobertas com capacidade para 300 espectadores sentados, sendo continuado por vedação com área destinada a peão;
- c) Balneários e equipamentos de suporte;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Posto médico;
- f) Arrecadação.

Artigo 27.º

Horário de funcionamento

1 — O Estádio Municipal funciona durante todo o ano.

2 — De segunda a sexta das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h

3 — O período de funcionamento e respetivo horário poderão ser alterados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Desporto, sempre que as circunstâncias excecionais o aconselhem e/ou de acordo com as necessidades de utilização por parte da própria Câmara Municipal de Sabrosa ou, ainda, da realização de eventos desportivos ou outras atividades que ocorram, sob o patrocínio ou autorização desta.

4 — Nos dias em que se realizem eventos desportivos ou atividades lúdicas especiais, poder-se-á fixar, também, um horário especial.

Artigo 28.º

Interrupção do funcionamento

À Câmara Municipal de Sabrosa reserva-se o direito de interromper o funcionamento do Estádio Municipal sempre que julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de avarias, execução de trabalhos de limpeza, manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 29.º

Danos e prejuízos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso de atividades implicarão, sempre, a reposição dos bens danificados no estado inicial, por parte da entidade/requerente responsável por tais ocorrências.



Artigo 30.º

Propriedade, Gestão e Administração

1 — O Estádio Municipal da Feira Velha é propriedade da Câmara Municipal de Sabrosa e tem como finalidade principal a prestação de serviços desportivos à população em geral, bem como às associações, clubes, escolas e outras entidades em particular.

2 — A gestão e administração do Estádio Municipal são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Sabrosa, sendo, designadamente, suas atribuições:

- a) Administrar e gerir as instalações;
- b) Fazer cumprir as normas relativas à utilização das instalações desportivas;
- c) Receber e articular os diversos pedidos de utilização;
- d) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os horários da utilização pontual;
- e) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento.

Artigo 31.º

Pessoal

O pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações do Estádio Municipal é da responsabilidade da Câmara Municipal de Sabrosa.

Artigo 32.º

Atribuições e competências

1 — São atribuições do Técnico Desportivo responsável pela gestão do Estádio Municipal:

- a) Planear a utilização e manutenção desportiva do campo;
- b) Coordenar todos os pedidos de cedência das instalações e classifica-los de acordo com as prioridades expressas no presente regulamento;
- c) Comunicar aos interessados o deferimento ou indeferimento do pedido;
- d) Elaborar, periodicamente, um mapa descritivo dos horários de utilização cedidos aos utentes, bem como uma lista de espera onde estejam incluídos os pedidos que não puderam ser contemplados na utilização regular;
- e) Substituir os utentes que não tenham utilizado as instalações com rentabilidade normal ou que não cumpram o estipulado no presente regulamento, por novos utentes, de acordo com a lista de espera;
- f) Fazer cumprir as normas de forma a proporcionar uma boa eficácia de utilização;
- g) Resolver todos os casos omissos, em primeira instância.

2 — São atribuições do Técnico Operacional:

- a) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários estabelecidos;
- b) Atender à iluminação artificial do recinto, respeitando as necessidades técnicas para cada atividade;
- c) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
- d) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infraestruturas de suporte às instalações;
- e) Montar, desmontar e recolher o material necessário à prática das várias modalidades;
- f) Zelar pelo cumprimento, por parte dos utentes, de todas as normas de utilização;
- g) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior;
- h) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, afim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando desperdícios de bens de consumo, nomeadamente, água, gás e eletricidade.



3 — São atribuições do pessoal da limpeza e higiene:

- a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de asseio;
- b) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações.

SECÇÃO II

Artigo 33.º

Utilizadores

1 — O Estádio Municipal da Feira Velha destina-se, prioritariamente à prática das atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Sabrosa.

2 — Sem prejuízo do número anterior, o Estádio Municipal destina-se também a ser utilizado por qualquer pessoa singular ou coletiva, entidades públicas ou privadas para a prática de atividades físicas e desportivas ou outras que aqui possam ser praticadas.

Artigo 34.º

Formas de Cedência

Consideram-se dois tipos de cedência:

- 1 — Regular — prevê a utilização das instalações ao longo do ano, em dias e horas previamente fixadas;
- 2 — Pontual — implica a utilização das instalações esporadicamente.

Artigo 35.º

Ordem de Prioridades

Na gestão do Estádio Municipal procurar-se-á atender às solicitações de todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização, sendo que o seu aluguer obedecerá à seguinte prioridade ordinária:

- a) Clubes e associações desportivas do Concelho;
- b) Escolas do Concelho;
- c) Grupos particulares existentes no Concelho;
- d) Grupos particulares não pertencentes ao Concelho.

Artigo 36.º

Provas oficiais

1 — As provas oficiais têm prioridade sobre os treinos marcados pela seguinte ordem:

- a) Federativas;
- b) Associativas;
- c) Desporto Escolar;
- d) INATEL;
- e) Particulares Oficializadas;
- f) Amigáveis.

2 — As provas oficiais têm prioridade sobre os treinos marcados, os quais podem ser cancelados, por comunicação do Técnico responsável pela gestão do campo.



Artigo 37.º

Pedido de Cedência

Os pedidos de cedência devem ser dirigidos, por escrito, à Câmara Municipal de Sabrosa, do seguinte modo:

1 — A cedência para utilização regular/anual deve ser feita mediante pedido por escrito entregue na Câmara Municipal de Sabrosa com antecedência mínima de 15 dias do início do período pretendido e dele contarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Atividade que pretende praticar, escalão etário e número de praticantes;
- c) Duração de utilização com indicação dos dias da semana e hora pretendida;
- d) Período de utilização anual;
- e) Identificação do responsável pela orientação técnica e disciplinar dos atletas.

2 — A cedência para utilização pontual deve ser feita mediante pedido por escrito, entregue na Câmara Municipal de Sabrosa com prazo mínimo de 10 dias do início do período pretendido, acompanhado pelos elementos referidos no número anterior.

Artigo 38.º

Suspensão de Cedência

1 — Qualquer cedência ou aluguer será suspenso quando a Câmara Municipal de Sabrosa necessitar das instalações para sua utilização, competindo-lhe comunicar o facto aos utentes, com a antecedência mínima de 5 dias para utilizações de carácter não oficial regulares ou pontuais e de 10 dias para anulação (antecipação ou adiamento) de jogos de carácter oficial.

2 — Nos casos de cedência regular, o cancelamento deverá ser comunicado por escrito, ao pelouro do Desporto, nos 10 dias úteis anteriores, sob pena de serem excluídas de cedências posteriores.

3 — Nos casos de cedência pontual, o cancelamento deve ocorrer nos termos do ponto anterior, nos 15 dias úteis anteriores.

Artigo 39.º

Intransmissibilidade

As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo esta transmiti-las, sob qualquer forma, a outrém.

Artigo 40.º

Pessoa Responsável

1 — É obrigatória a presença da pessoa responsável e indicada pela entidade/interessado requerente, durante os respetivos períodos de utilização.

2 — Cabe à pessoa responsável:

- a) Zelar, junto dos praticantes, pelo cumprimento das normas do presente Regulamento;
- b) Assumir a responsabilidade por qualquer infração ao Regulamento cometida pelos respetivos praticantes.

Artigo 41.º

Protocolos de utilização

1 — Poderão ser celebrados com clubes, associações, estabelecimentos de ensino ou outras entidades, pertencentes ou não ao concelho de Sabrosa, protocolos de utilização do campo relvado sintético, em termos a definir pelo Executivo Municipal.



2 — No caso previsto no número anterior, a normal utilização, por outras entidades, do campo relvado sintético não pode ser prejudicada nem pode implicar, em caso algum, a sua utilização em regime de exclusividade.

3 — Com o objetivo de não prejudicar a utilização do campo pelo público em geral, a ocupação do mesmo, ao abrigo dos protocolos previstos no n.º 1 do presente artigo, não deverá exceder o período de 4 horas diárias. Este período de tempo será acordado mediante a disponibilidade do campo.

Artigo 42.º

Acesso

1 — O acesso ao Estádio Municipal obedece às normas constantes no presente Regulamento e demais legislação aplicável, sendo impedido a quem se recuse a pagar serviços utilizados, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique atos de violência.

2 — O acesso à área reservada à prática desportiva do campo relvado sintético só é permitido aos utentes que se encontrem devidamente equipados, sendo obrigatória a utilização exclusivamente de chuteiras e ténis com pitons de borracha devidamente limpos.

Artigo 43.º

Interdições

No interior das instalações é expressamente proibido:

- a) Entrada a animais;
- b) Entrada a veículos motorizados, exceto veículos públicos em serviço ou devidamente autorizados;
- c) Fazer fogueiras;
- d) Fumar;
- e) Consumir bebidas alcoólicas;
- f) Consumir pastilhas elásticas
- g) Lançar para o chão piriscas, papéis, plásticos, latas, garrafas e qualquer objeto suscetível de poluir o espaço público;
- h) Ingerir qualquer tipo de alimento;
- i) Transportar para o seu interior objetos que possam danificar o recinto.
- j) Levar para o interior do recinto garrafas de vidro ou outros objetos contundentes.

Artigo 44.º

Pagamentos

1 — Pela utilização regular ou pontual do estádio Municipal são devidos os preços que vigoram na data, estipulados pela Câmara Municipal de Sabrosa.

2 — Os pagamentos das mensalidades das utilizações regulares devem ser efetuados até dia 10 de cada mês, sendo que, após esta data, não será permitida a utilização das instalações. Os pagamentos em atraso sofrerão um acréscimo de 10 % do respetivo valor.

3 — O pagamento das importâncias a cobrar pelas utilizações pontuais é sempre prévio à utilização do campo, devendo ser efetuado aquando da sua marcação.

4 — A Câmara Municipal de Sabrosa poderá atualizar anualmente o montante dos preços previstos para utilização do Estádio Municipal.

5 — O não pagamento do preço devido é motivo para cancelar a utilização da instalação desportiva sem necessidade de qualquer comunicação prévia ao utilizador faltoso.

Artigo 45.º

Isenções

Gozam de isenção de preço de utilização:

- 1 — Os estabelecimentos escolares do 1.º ciclo e jardins de infância do concelho de Sabrosa;
- 2 — Os deficientes que, devido à especificidade e natureza da deficiência, necessitem da prática regular de atividades desportivas. O utente fica obrigado a apresentar a declaração médica;
- 3 — Atividades que revistam a natureza de interesse municipal poderão, a título excepcional, beneficiar de isenção, total ou parcial, mediante prévia deliberação da Câmara Municipal de Sabrosa;
- 4 — O valor das isenções do pagamento das taxas previstas neste regulamento será contabilizado no final do ano como forma de apoio da Câmara Municipal de Sabrosa às entidades que delas gozaram.

Artigo 46.º

Conduta e Ética Desportiva

- 1 — São deveres especiais dos utilizadores, o respeito mútuo, a sã camaradagem, o desportivismo e a boa educação.
- 2 — A Câmara Municipal de Sabrosa pode não autorizar a entrada ou permanência no recinto desportivo de qualquer utente que desrespeite as normas inerentes à utilização ou que, de qualquer outro modo, perturbe o normal funcionamento do mesmo ou dos respetivos serviços.
- 3 — Em caso de desrespeito grave das normas de conduta previstas no presente regulamento, qualquer pessoa que se encontre, a qualquer título no interior das instalações, poderá ser convidada a abandonar as instalações;
- 4 — No caso previsto no número anterior poderá a Câmara Municipal de Sabrosa fixar um período de interdição dentro do qual será proibido ao autor da infração o acesso a esta instalação desportiva, sem prejuízo das sanções previstas na lei geral.

Artigo 47.º

Responsabilidade Civil

Os utentes do campo relvado sintético são civilmente responsáveis pelos danos causados nas instalações, em como nos materiais e equipamentos que lhes estão afetos.

Artigo 48.º

Publicidade

A ocupação de espaços com publicidade obedecerá às seguintes condições:

- 1 — A publicidade será sempre condicionada à aprovação da Câmara Municipal de Sabrosa.
- 2 — Quando da utilização das instalações advier, ao utente, benefícios económicos, nomeadamente por ações de publicidade, transmissão televisiva do evento ou emissão de bilhetes, a cedência poderá ser objeto de protocolo que contemple contrapartidas adicionais a definir caso a caso.

ANEXO I

Estimativa de custos para a aplicação do Regulamento Municipal dos Complexos Desportivos do Município de Sabrosa

Receita	Despesa	
12.752,34 €	Dinamização	24.304,00 €
	Material Didático	1.969,23 €
	Tratamento de água	758,29 €
	Consumíveis (água, luz e gás)	73.266,87
	Obras de conservação	5.000 €
	<i>Total</i>	105.298,40 €

313476987

**MUNICÍPIO DE SABROSA****Aviso n.º 14477/2020**

Sumário: Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa.

Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público, nos termos previstos na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que a Assembleia Municipal de Sabrosa, sob proposta apresentada pela Câmara Municipal de Sabrosa, aprovou por unanimidade, na sua sessão extraordinária de 24 de julho de 2020, o Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, ao abrigo da competência conferida pelo n.º 1 do artigo 90.º do decreto-lei acima mencionado.

Nos termos previstos no mesmo diploma legal, publica-se em anexo, a deliberação da Assembleia Municipal de Sabrosa que aprovou o Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, bem como o regulamento, a planta de implantação, o quadro de síntese e a planta de condicionantes.

Para os devidos efeitos, nos termos do disposto n.º 1 do artigo 94.º e do n.º 2 do artigo 192.º e artigo 193.º do RJIGT, o referido plano encontra-se também disponível para consulta no sítio da internet do Município de Sabrosa (www.cm-sabrosa.pt).

7 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

Deliberação

José Manuel de Carvalho Marques, Presidente da Assembleia Municipal de Sabrosa, certifica que na minuta da ata da sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Sabrosa, realizada no dia 24 (vinte e quatro) de julho de 2020 (dois mil e vinte), existe a deliberação que é do seguinte teor:

Um ponto dois: Presente informação n.º 6299/20 da UOF OSOT datada de 13 (treze) de julho de 2020 (dois mil e vinte), referente ao assunto: Aprovação do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa. Contém deliberação do Executivo do seguinte teor: Aprovado, por unanimidade, submeter à aprovação da Assembleia Municipal o Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, de acordo com o n.º 1, do artigo 90.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Deliberação: Aprovado, por unanimidade, o Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa.

Por ser verdade se passa a presente certidão que vai ser assinada e autenticada com o selo branco em uso neste Município.

6 de agosto de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*.

**Regulamento do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial
de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito territorial

1 — O Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, adiante designado por Plano, abrange a área delimitada na planta de implantação, num total de 73 311,00 m², contígua à zona industrial já existente.

2 — O Plano destina-se a disciplinar o uso, ocupação e transformação do solo na sua área de intervenção.

Artigo 2.º

Objetivos

O Plano tem como objetivos:

a) Criar espaços de atividades económicas, correspondendo a áreas que se destinam preferencialmente ao acolhimento de atividades económicas com especiais necessidades de afetação e organização do espaço urbano, nomeadamente atividades industriais, de armazenagem e logística, comércio e serviços;

b) Criar espaços de uso especial, correspondendo a áreas que se destinam a equipamentos ou infraestruturas estruturantes ou a outros usos específicos, nomeadamente de recreio, lazer e turismo;

c) Melhorar as condições ambientais e urbanísticas dos equipamentos contíguos à zona industrial de Sabrosa, já existente, nomeadamente na qualificação de acessos, espaços de estacionamento e arranjos paisagísticos;

d) Melhorar as condições de acessibilidade aos equipamentos, nomeadamente ao cemitério, casa mortuária e complexo desportivo;

e) Promover a captação de investimento no Concelho de Sabrosa e concelhos limítrofes, criando investimentos para a região relançando o dinamismo empresarial local;

f) Reduzir o designado desemprego industrial que tem vindo a surgir na última década no Concelho de Sabrosa;

g) Criar espaços de vocação industrial devidamente infraestruturados e adaptados às necessidades atuais;

h) Incentivar a instalação de empresas ambientalmente sustentáveis;

i) Contribuir de forma clara para a economia do conhecimento.

Artigo 3.º

Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído por:

a) Regulamento;

b) Planta de implantação;

c) Planta de condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado por:

a) Relatório;

b) Relatório ambiental; (não aplicável)



- c) Peças escritas e desenhadas que suportem as operações de transformação fundiária;
- d) Programa de execução;
- e) Modelo de redistribuição de benefícios e encargos (perequação);
- f) Plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- g) Planta cadastral;
- h) Quadro com a identificação dos prédios;
- i) Planta das operações de transformação fundiária;
- j) Quadro com a identificação de novos prédios;
- k) Planta com as áreas de cedência para o domínio municipal;
- l) Quadro com a descrição das parcelas a ceder;
- m) Quadro de transformação fundiária;
- n) Planta de localização;
- o) Planta da situação existente;
- p) Plantas com a modelação do terreno;
- q) Justificação da isenção de relatório acústico incluindo mapa de ruído — zonas mistas e sensíveis;
- r) Ficha de dados estatísticos em modelo fornecido pela Direção Geral do Território;
- s) Declaração comprovativa da inexistência de compromissos urbanísticos na área do plano;
- t) Perfis longitudinais e transversais dos arruamentos e traçados das infraestruturas;
- u) Planta de zonamento;
- v) Alçados reguladores da frente urbana;
- w) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento são adotadas as definições constantes no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), no Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação (RMUE), no Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, cumulativamente com as inscritas na legislação em vigor, nomeadamente, dos regimes jurídicos específicos de cada atividade.

Artigo 5.º

Compatibilidade com o PDM

1 — As disposições do Plano Diretor Municipal (PDM) mantêm-se em vigor em todos os domínios em que o presente Plano seja omissivo, prevalecendo, porém, as disposições deste último no caso de incompatibilidade com o mesmo.

2 — A área de intervenção do Plano coincide, em larga medida, com o disposto no PDM.

CAPÍTULO II

Servidões e restrições de utilidade pública

Artigo 6.º

Identificação

As servidões e as restrições de utilidade pública prevalecem, em caso de incompatibilidade, sobre as regras previstas para os usos do solo das áreas por elas abrangidas.

Artigo 7.º

Estrutura ecológica

1 — A estrutura ecológica do Plano assegura a compatibilização das funções de enquadramento ambiental e paisagístico com os usos produtivos e de bem-estar da população. Deve também constituir uma das principais medidas mitigadoras dos impactos negativos provenientes da zona industrial.

2 — A estrutura ecológica do Plano é composta pelos seguintes espaços:

- a) Espaços verdes de enquadramento;
- b) Espaços verdes privados;
- c) Alinhamentos arbóreos.

CAPÍTULO III

Usos e edificabilidade

Artigo 8.º

Zonamento do Plano

A organização espacial da área de intervenção do Plano integra as seguintes categorias de uso do solo, identificadas na planta de implantação:

- a) Espaços de atividades económicas destinados a Comércio/Serviços;
- b) Espaços de atividades económicas destinados a Indústria/Armazém;
- c) Equipamento;
- d) Espaços verdes;
- e) Espaços destinados a área de circulação pedonal, a rede viária e a estacionamento.

Artigo 9.º

Condições de edificabilidade

1 — A implantação das edificações tem de respeitar o polígono de implantação (referente à área de implantação máxima permitida), assim como os alinhamentos, os afastamentos e os recuos obrigatórios definidos na planta de implantação, a qual faz parte integrante deste Regulamento.

2 — Os parâmetros urbanísticos a aplicar são os definidos no Quadro de Síntese, anexo ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — É permitida a junção de parcelas contíguas, de forma a possibilitar a associação e organização de determinados agrupamentos de empresas/setores industriais, aplicando-se os parâmetros urbanísticos resultantes da sua junção, desde que respeitem os alinhamentos e recuos obrigatórios.

4 — A ocupação das parcelas poderá ser faseada desde que seja iniciada pela frente do lote.

5 — Não são consideradas para cálculo do índice de construção, as áreas em caves nos lotes assinalados e identificados no Quadro de Síntese do Plano.

6 — É permitida a construção de pisos intermédios, até um máximo de 25 % da área de implantação, não sendo considerados para cálculo do índice de construção.

7 — O depósito de materiais a descoberto, a localização de silos e outras instalações no exterior, só será admitida de modo ordenado, preferencialmente definido em projeto e justificado em conformidade com a atividade e sujeito a autorização escrita.

8 — Não serão permitidas construções de anexos.

Artigo 10.º

Muros e vedações

Os muros de vedação que confinam com a via pública obedecem ao estabelecido nos alçados reguladores da frente urbana.

Artigo 11.º

Publicidade

Não será permitida a colocação de qualquer elemento publicitário nos muros de vedação confinantes com a via pública.

CAPÍTULO IV

Infraestruturas básicas

Artigo 12.º

Abastecimento de água e de drenagem de águas residuais

1 — Em todos os pedidos de construção e instalação de unidades é obrigatória a especificação e quantificação de todos os elementos de natureza poluente, como ruídos, gases, maus cheiros, fumos, poeiras, resíduos sólidos e águas residuais, que necessitam de tratamento e dos respetivos meios técnicos utilizados para a sua redução para valores regulamentarmente admitidos.

2 — Não é permitida a execução de infraestruturas próprias de captação de água, exceto quando a entidade gestora não consiga garantir a quantidade de água necessária ao bom funcionamento das empresas que se queiram instalar, sendo sempre objeto de autorização, pela entidade competente.

3 — É da competência das empresas produtoras de efluentes líquidos industriais garantir os mecanismos de pré-tratamento exigidos para descarga na rede pública de saneamento, devendo ainda ficar salvaguardada:

- a) A redução de cargas poluentes;
- b) A redução e eliminação de certos poluentes específicos;
- c) A alteração da natureza da carga poluente;
- d) A regularização de caudais.

4 — As lamas resultantes do pré-tratamento, referido no número anterior, são consideradas resíduos industriais para efeitos do cumprimento da legislação aplicável.

5 — É proibida a descarga de óleos na rede de coletores municipais devendo os estabelecimentos detentores daqueles resíduos armazená-los para posterior tratamento nos termos da legislação em vigor.

Artigo 13.º

Depósito de resíduos

É expressamente interdita a deposição de resíduos no interior dos lotes sem estar em zona de separação de resíduos devidamente identificada e/ou acondicionada.

CAPÍTULO V

Operações de transformação fundiária

Artigo 14.º

Transformação fundiária

1 — A área de intervenção do Plano inclui uma parcela que não se encontra no domínio municipal pelo que serão adotados, de forma conjunta e coordenada, os seguintes mecanismos perequativos:

- a) Estabelecimento da edificabilidade média do Plano;

- b) Estabelecimento de uma área de cedência média;
- c) Repartição dos custos de urbanização.

2 — As operações de transformação fundiária, com repercussão no registo predial, encontram-se assinaladas na Planta de Transformação Fundiária que acompanha o Plano.

3 — As áreas de cedência para o domínio municipal, público e privado, encontram-se assinaladas na Planta de Cedências para o Domínio Municipal, que acompanha o Plano.

Artigo 15.º

Edificabilidade média

1 — O Plano atribui uma edificabilidade média de 0,29 refletindo esta a edificabilidade abstrata estabelecida para os prédios e que decorre da capacidade construtiva admitida pelo Plano para a área de intervenção.

2 — O Plano determina igualmente a edificabilidade efetiva, determinada com base no índice de utilização máximo do solo assumido pelo plano, resultando numa capacidade edificatória para todas as parcelas equivalente à expressão territorial por elas assumida.

3 — Quando a área de edificabilidade efetiva resultar num valor superior à edificabilidade obtida da aplicação da edificabilidade abstrata determinada pelo Plano, deve haver lugar ao recebimento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no RMUE.

4 — Quando a área de edificabilidade efetiva for inferior à edificabilidade resultante da aplicação da edificabilidade abstrata determinada pelo Plano, deve haver lugar ao pagamento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no regulamento municipal referido no número anterior.

Artigo 16.º

Área de cedência média

1 — A cedência média estabelecida pelo plano resulta na obrigatoriedade de cedência de uma área de 1,18 m² por cada metro quadrado de área de construção admitida, sendo esta obrigatoriedade apenas aplicável aos prédios sobre os quais há lugar a estruturação da propriedade e/ou sobre as parcelas onde o Plano prevê a construção de novas edificações ou ampliações de preexistências de edificado, em conformidade com o previsto na Planta de Implantação do Plano.

2 — Quando a área de cedência efetiva resultar num valor superior à cedência resultante da aplicação da cedência média determinada pelo Plano, deve haver lugar ao recebimento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no RMUE.

3 — Quando a área de cedência efetiva for inferior à cedência resultante da aplicação da cedência média determinada pelo Plano, deve haver lugar ao pagamento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no regulamento municipal supra referido.

Artigo 17.º

Repartição dos custos de urbanização

1 — A concretização das obras de urbanização previstas, no âmbito da solução urbanística do Plano, é da responsabilidade do município.

2 — A repartição dos encargos relativos à urbanização pelas novas parcelas resultantes da estruturação da propriedade prevista pelo Plano é determinada em função da capacidade edificatória admitida nestas parcelas e é concretizada através da liquidação de uma taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, nos termos definidos no RMUE.

3 — A liquidação da taxa referida no número anterior é igualmente devida nas situações em que se verifique a ampliação de preexistências de edificado já licenciadas, em conformidade com o previsto pelo Plano, sendo o valor da taxa definido nos termos do previsto no regulamento municipal referido no número anterior.



CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 18.º

Execução do Plano

O sistema de execução a utilizar na área de intervenção do Plano será o Sistema de Imposição Administrativa, de acordo com o estipulado pelo artigo 151.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Artigo 19.º

Faseamento do Plano

O Plano de Pormenor irá desenvolver-se em duas fases, conforme delimitado em planta anexa, a qual faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 20.º

Omissões

Em tudo o que este Regulamento for omissivo aplicam-se os regulamentos da especialidade, assim como a demais legislação em vigor.

Artigo 21.º

Regime sancionatório

As sanções a aplicar pelo não cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento são as previstas na legislação em vigor aplicável à situação.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

- 1 — Planta de Implantação
- 2 — Quadro de Síntese
- 3 — Planta de Faseamento

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

55560 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outras_Plantas_55560_QuadroSintese.jpg

55688 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCond_55688_Condicionates.jpg

55700 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_55700_PImplantacao.jpg

613522386



MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 14478/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade — Nuno Alexandre Sanches Teixeira.

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 Estatutária na Categoria de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior — Área de Desporto do trabalhador Nuno Alexandre Sanches Teixeira.

Esta mobilidade obteve o consentimento do Trabalhador bem como da Direção Geral da Administração Escolar.

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*.

313478744



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso (extrato) n.º 14479/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para oito assistentes operacionais (dois calceteiros, dois cantoneiros de vias, dois asfaltadores, dois assistentes para a implementação de sinalização vertical e marcação rodoviária).

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna -se público que por meu despacho, de 10 de agosto de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, destinado a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

2 — Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2020:

2.1 — Oito postos de trabalho de Assistente Operacional (dois calceteiros, dois cantoneiros de vias, dois asfaltadores, dois assistentes para a implementação de sinalização vertical e marcação rodoviária) sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para o exercício de funções no âmbito da divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Santa Maria da Feira em <https://www.cm-feira.pt/portal/site/cm-feira/avisos/>.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Emídio Sousa*.

313523122



MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 14480/2020

Sumário: Conclusão de período experimental de vários trabalhadores na carreira e categoria de assistente técnico.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os meus despachos de 17.08.2020, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores André Narciso Gabriel, Bruno Alexandre Rodrigues Santos, Luís Alves Ferreira e Stéphanie Dias Gonçalves, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado.

25 de agosto de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313521932



MUNICÍPIO DA TROFA

Declaração n.º 83/2020

Sumário: Expropriação de parcelas de terreno destinado à execução do projeto «Rede Ciclável e Pedonal da Trofa — Distribuidora 21», inserido no Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Núcleo Central da Cidade da Trofa.

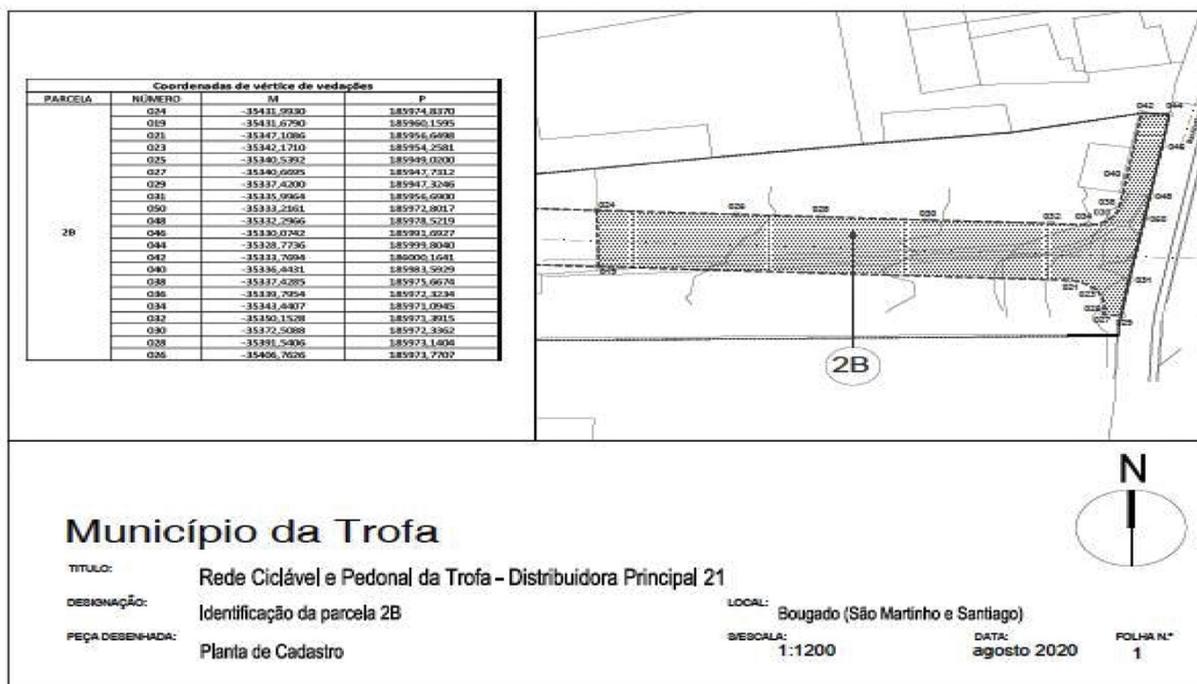
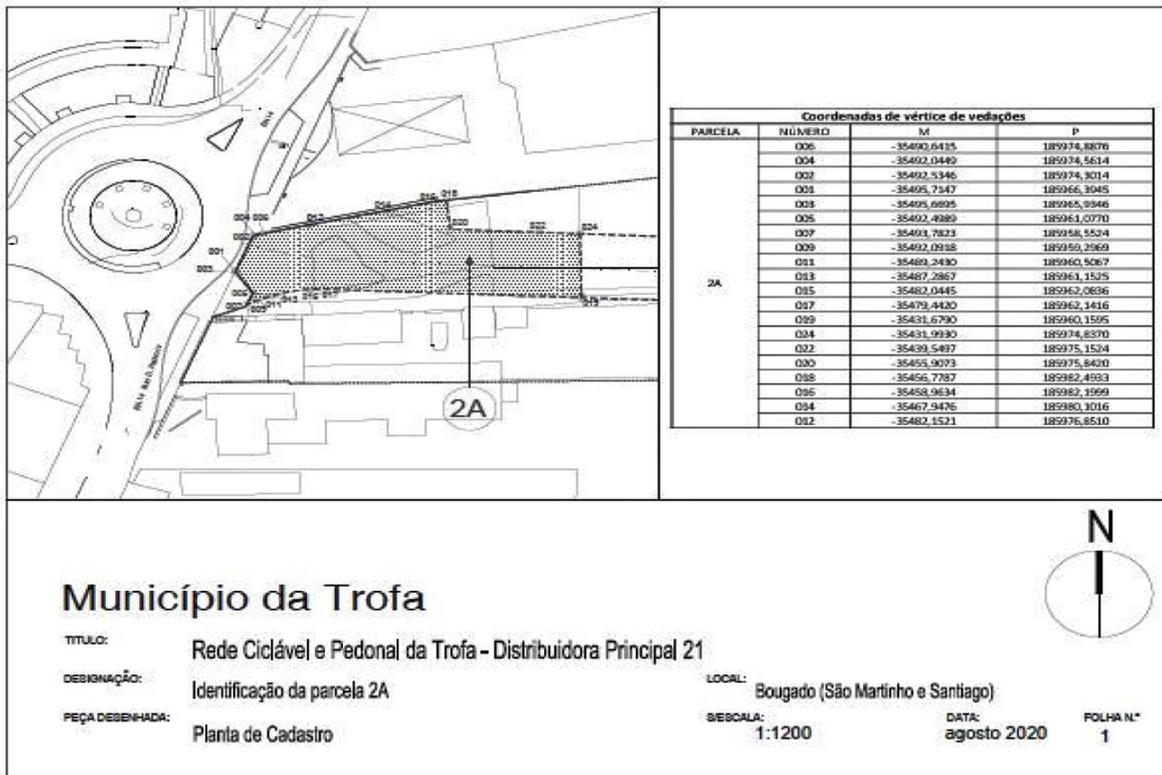
Torna-se público que, por deliberação tomada em sede de reunião ordinária da Câmara Municipal da Trofa, realizada em 22 de julho de 2020, e nos termos do disposto no artigo 32.º e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 61.º, ambos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação vigente, conjugado com o artigo 13.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua redação vigente, aplicável *ex vi*, aquele artigo 61.º, foi declarada a utilidade pública da expropriação, com caráter urgente, conferindo, de imediato, a posse administrativa dos prédios a seguir referenciados e identificados na planta anexa.

A expropriação das parcelas dos prédios destinam-se à execução do Projeto “Rede Ciclável e Pedonal da Trofa — Distribuidora Principal 21” inserido no Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Núcleo Central da Cidade da Trofa.

A Declaração de Utilidade Pública tem por base os fundamentos de facto e direito expostos na referida deliberação e tem em consideração a proposta apresentada e documentos constantes do processo, que podem ser consultados na Câmara Municipal da Trofa.

Parcela	Proprietários	Domicílio	Área (metros quadrados)	Número descrição CRP	Artigo matricial	Freguesia
2A	Ana Cristina Serra de Proença Pissarra.	Rua D. Pedro V, 245, União das Freguesias de Bougado (São Martinho e Santiago), 4785-306 Trofa.	994,00 m ² *	645	U-4261	União das Freguesias de Bougado (São Martinho e Santiago — extinta freguesia de São Martinho de Bougado).
2B	Ana Cristina Serra de Proença Pissarra. Luís Carlos Ferreira Serra	Rua Teixeira de Queirós, 26, Noqueira, 4715-237 Braga.	1.615,00 m ² *	5767	R-419	União das Freguesias de Bougado (São Martinho e Santiago — extinta freguesia de São Martinho de Bougado).

* Parcela de prédio a expropriar.



6 de agosto de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara da Trofa, *Prof. António da Costa Azevedo*.

313486099



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Edital n.º 1033/2020

Sumário: Aprovada a alteração do Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

Torna-se público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Vila Franca do Campo, na sua sessão de 29 de julho do corrente ano, e por proposta da Câmara tomada na sua reunião de 13 de maio de 2020, foi aprovada a Alteração do Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

14 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo

Preâmbulo

O Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, atualmente em vigor, encontra-se desatualizado e aquém das exigências da nossa realidade.

Com efeito, desde 2015, ano em que foi aprovado e teve o seu início de vigência, o referido Regulamento não sofreu qualquer alteração.

Atentas as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação e revoga a Lei n.º 21/2009, de 20 de maio e os Decretos-Leis n.ºs 608/73, de 14 de novembro, e 166/93, de 7 de maio, e o lapso de tempo que medeia entre a entrada em vigor do Regulamento Municipal de que dispomos e a presente data, a verdade é que se impõe procedermos à sua revisão.

Considerando o elevado número de agregados familiares que vivem em condições sociais desfavoráveis e com escassos recursos económicos, fatores que lhes impossibilitam de dispor de uma habitação condigna, através do mercado habitacional privado, mostra-se imprescindível, em prol do princípio da equidade social e ao abrigo da competência legalmente atribuída, a intervenção da Câmara Municipal de Vila Franca de Campo no âmbito da habitação social em conformidade com as normas estabelecidas pelo presente regulamento.

Face ao exposto, o novo Regulamento visa adaptar as referidas alterações legislativas à realidade física e social existente nas habitações pertencentes à Câmara Municipal.

Nos termos do consagrado nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com o disposto nas alíneas k), u) e v) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, uma vez observado o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e sob proposta da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, a Assembleia Municipal aprova a alteração ao Regulamento para o Parque Habitacional Social da câmara Municipal de Vila Franca do Campo, que a seguir se indica:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa determinar as regras de acesso ao apoio ao arrendamento das habitações do mercado de habitação social pertencente ao Município de Vila Franca do Campo, ao abrigo dos vários programas de realojamento, para residência permanente de munícipes que demonstram dificuldades financeiras, de acordo com a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, que estabelece o regime do arrendamento apoiado para habitação e regula a atribuição de habitações neste regime.



Artigo 2.º

Âmbito

Podem beneficiar do disposto no presente regulamento todos os munícipes abrangidos pelos programas de realojamento da Câmara Municipal, ficando sujeitos ao regime de renda apoiada, após a entrada em vigor deste regulamento.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, pelos parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente a habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas a quem a Câmara Municipal autorize a coabitação com o arrendatário;

b) Dependente — elemento do agregado familiar que seja menor ou que, tendo idade inferior a 26 anos não aufera rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais, ou que, sendo maior, possua comprovadamente, qualquer forma de incapacidade permanente ou seja considerado inapto para o trabalho ou para angariar meios de subsistência, ou, ainda, todos aqueles que comprovadamente nunca exerceram um trabalho remunerado;

c) Deficiente — a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) Fator de capitação — a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do Anexo I da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, na sua atual redação, e que dela faz parte integrante;

e) Indexante dos apoios sociais — o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

f) Rendimento mensal líquido (RML) — o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

ii) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos; casos os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

g) Rendimento mensal corrigido (RMC) — o rendimento mensal líquido deduzido das seguintes quantias:

i) 10 % do indexante dos apoios sociais pelo primeiro dependente;

ii) 15 % do indexante dos apoios sociais pelo Segundo dependente;

iii) 20 % do indexante dos apoios sociais por cada dependente além do segundo;

iv) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;

v) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

vi) 20 % do indexante dos apoios sociais em caso de família monoparental;

vii) A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do Anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;



h) Renda — o quantitativo devido mensalmente à Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o respeite.

2 — Para efeitos da alínea f) do número anterior, os valores do rendimento global e da coleta líquida correspondem aos constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e respeitante ao ano anterior, que podem igualmente ser enviados por esta para a Câmara Municipal através de comunicação eletrónica de dados, aplicando-se o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as necessárias adaptações.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional que reúnem as condições estabelecidas no presente regulamento e que não estejam em nenhuma situação de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere à Câmara Municipal o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou confirmação dos dados por eles declarados nos termos regulados no presente regulamento.

3 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente regulamento e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 5.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, a não ser em caso de emergência social, como disposto no artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação por realojamento;

d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da entrega do processo de candidatura ao programa de realojamento em regime de arrendamento apoiado esteja resolvido;

3 — O arrendatário deve comunicar à Câmara Municipal a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 6.º

Crítérios preferenciais

A Câmara Municipal, como entidade locadora, define critérios preferenciais, nomeadamente as famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou para vítimas de violência doméstica.

Artigo 7.º

Contrato de arrendamento em regime de renda apoiada

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, pelos regulamentos nela previstos e pelo Código Civil.

2 — Sem prejuízo do número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

3 — Compete aos tribunais administrativos conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.

Artigo 8.º

Cálculo de renda apoiada

O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0.067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;

RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar IAS = indexante dos apoios sociais.

Artigo 9.º

Valores mínimos e máximos da renda

1 — O valor mínimo da renda a aplicar não pode ser inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

2 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fins habitacionais em regime de renda condicionada.

3 — Em qualquer das situações, a atualização das rendas nunca poderá ultrapassar num ano, o dobro do valor da renda que foi paga no ano anterior, até se atingir no máximo o valor da renda condicionada.

Artigo 10.º

Critério económico

1 — Quando o cálculo do rendimento mensal corrigido for superior e ou igual ao montante determinado pelo cálculo da renda condicionada, pressupõe-se que o agregado familiar auferir um rendimento suficiente para deixar de beneficiar do apoio ao arrendamento social.

2 — Sempre que se verifique o previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve notificar, por escrito e no prazo de 30 dias, o arrendatário do dever de devolução do fogo.

3 — Após a notificação prevista no número anterior, o arrendatário dispõe do prazo máximo de três meses para devolução do fogo.

Artigo 11.º

Declaração de rendimentos

1 — Para a determinação do valor da renda, os arrendatários devem declarar, anualmente e nas datas definidas pela Câmara Municipal, os respetivos rendimentos, bem como a situação do agregado familiar ao Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal.



2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, verificando-se, a qualquer momento, alteração significativa dos rendimentos do agregado e/ou da respetiva composição, devidamente comprovada, a título excecional pode a situação ser reavaliada.

3 — Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou variável, e que não seja apresentada prova desta natureza, a Câmara Municipal presumirá que o agregado auferir um rendimento superior ao declarado, tendo como valor mínimo de referência o salário mínimo regional.

4 — O interessado pode ilidir a presunção prevista no número anterior, apresentando, junto da Câmara Municipal, prova em contrário.

5 — A Câmara Municipal pode solicitar ao AT e ao Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.) informação sobre a composição e os rendimentos do agregado e a titularidade de bens móveis ou imóveis, através da plataforma de interoperabilidade da administração pública ou através do envio de ficheiro, com referência aos números de identificação fiscal dos arrendatários da habitação e dos membros do respetivo agregado familiar, não podendo o prazo de prestação da informação solicitada ultrapassar os 30 dias.

Artigo 12.º

Incumprimento

1 — O incumprimento, quer por falta de declaração, quer por falsa declaração, determina o imediato pagamento, por inteiro, da renda condicionada sem prejuízo de constituir fundamento de resolução do contrato de arrendamento ou prejudicar nos termos da lei geral, a eventual responsabilidade criminal do declarante.

2 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, a qual deve ser paga até ao dia 8 (oito) do mês.

3 — Quando a renda fixada não for paga no prazo estabelecido, disporá o arrendatário do prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o seu pagamento, aumentada de 15 % sobre o respetivo montante.

4 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, ficará o arrendatário obrigado a pagar, para além do montante das rendas em atraso, uma indemnização igual a 50 % do valor devido, sem prejuízo de carência económica comprovada do agregado familiar.

5 — Não efetuando o pagamento, nos termos dos números anteriores do presente artigo, pelo período de 90 (noventa) dias, a Câmara Municipal fica com o direito de resolver o contrato de arrendamento com fundamento na falta de pagamento das rendas e avançar para a ação judicial de despejo.

Artigo 13.º

Acordo de pagamento de dívida em prestações

1 — Nos casos em que o arrendatário faltoso manifestar vontade de liquidar os montantes em dívida junto do Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal, deve, para o efeito, apresentar requerimento com vista à celebração de acordo para pagamento da dívida em prestações mensais.

2 — O acordo referido no número anterior só pode ter lugar 3 (três) vezes por cada período de 10 (dez) anos de vigência do acordo

3 — A celebração do acordo previsto no presente artigo não afasta, antes se acumula com a obrigação, para o arrendatário, de cumprir o pagamento até ao dia 8 (oito) de cada mês da renda mensal estipulada.

4 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico da Câmara Municipal elaborar o acordo para pagamento em prestações do montante de rendas em dívida, a celebrar entre as partes.

5 — Independentemente do montante em dívida, o acordo para pagamento em prestações tem a duração máxima de 24 (vinte e quatro) prestações, salvo as exceções devidamente fundamentadas no requerimento apresentado pelo arrendatário e aprovadas pelo executivo.

6 — A falta de pagamento de uma das prestações do acordo, pelo arrendatário, importa o vencimento antecipado das restantes e atribui, de imediato, à Câmara Municipal o direito de avançar para a ação judicial de despejo.

Artigo 14.º

Comunicações

1 — A Câmara Municipal, com a antecedência máxima de 30 (trinta) dias, deve comunicar, por escrito, ao arrendatário qualquer alteração do valor da renda.

2 — A todo o tempo, pode a Câmara Municipal solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e/ou esclarecimentos necessários para a instrução ou atualização dos respetivos processos, fixando-lhes para o efeito um prazo de resposta não inferior a 15 (quinze) dias.

3 — O incumprimento injustificado do disposto no número anterior, dá lugar ao pagamento por inteiro da respetiva renda condicionada.

Artigo 15.º

Obrigações do arrendatário

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar junto da Câmara Municipal as comunicações e prestar as informações obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;

b) Avisar imediatamente a Câmara Municipal sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

c) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

d) Utilizar a habitação em permanência, não podendo ausentar-se por um período superior a 6 (seis) meses, exceto nos casos previstos no artigo 24.º, n.º 2 da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, comunicados e comprovados por escrito à Câmara Municipal;

e) Em caso de divórcio, comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, tal facto, juntando acordo escrito do ex-casal, com assinaturas devidamente reconhecidas, para efeitos de alteração de titularidade do contrato de arrendamento.

2 — É proibida, ao arrendatário, a hospedagem, a sublocação total ou parcial, ou a cedência a qualquer título das habitações sujeitas ao regime de renda apoiada estabelecida no presente regulamento.

3 — Nos casos de subocupação e/ou de sobrelotação da habitação arrendada, a Câmara Municipal pode determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada.

4 — O incumprimento pelo arrendatário, no prazo de 90 (noventa) dias, da determinação do previsto no número anterior, dá lugar ao pagamento por inteiro do valor da renda condicionada.

5 — O arrendatário não pode realizar qualquer obra na habitação, nem, de qualquer forma, alterar as suas características, sem prévia autorização escrita da Câmara Municipal.

6 — No caso de violação da obrigação prevista no número anterior, arrendatário será notificado, por escrito, para repor, em prazo certo, a habitação no seu estado anterior, sob pena de, não o fazendo, haver lugar à resolução do contrato de arrendamento pela Câmara Municipal, sem prejuízo da responsabilidade daquele no pagamento de todas as despesas inerentes.



7 — A violação pelo arrendatário de qualquer uma das suas obrigações confere à Câmara Municipal direito de resolução do contrato de arrendamento.

Artigo 16.º

Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

Artigo 17.º

Contagem dos prazos

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se em dias seguidos.

Artigo 18.º

Aplicação no tempo

O disposto no presente regulamento aplica-se:

- a) Aos contratos de arrendamento celebrados após a data da sua entrada em vigor;
- b) Aos contratos de arrendamento existentes à data da sua entrada em vigor, celebrados ao abrigo dos regimes de arrendamento de fim social, nomeadamente de renda apoiada e renda social, aquando da atualização anual da renda que vier a ser efetuada na vigência do presente regulamento.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

313552404



MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 14481/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos homologada — procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (informática).

Lista unitária de ordenação final de candidatos homologada

Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Informática) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila do Porto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que corresponde o Aviso (extrato) n.º 18818/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro e na BEP sob o código OE201911/0562, torna-se público o seguinte:

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por meu despacho, datado de 24 de agosto de 2020, e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila do Porto e disponibilizada na página eletrónica www.cm-viladoporto.pt> Serviços> Recursos Humanos> Procedimentos Concursais> 2019.

2 — Assim, e nos termos dos n.ºs 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, ficam desta forma notificados os candidatos admitidos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

25 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

313520036

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALHANDRA, SÃO JOÃO DOS MONTES E CALHANDRIZ****Louvor n.º 355/2020**

Sumário: Louvor atribuído ao Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, n.º 141291, da 92.ª Esquadra da PSP de Alhandra, da Divisão Policial de Vila Franca de Xira, do Comando Metropolitano de Lisboa.

Louvor atribuído ao Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, n.º 141291, da 92.ª Esquadra da PSP de Alhandra, da Divisão Policial de Vila Franca de Xira, do Comando Metropolitano de Lisboa

Louvo o Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, n.º 141291, da 92.ª Esquadra da PSP de Alhandra, da Divisão Policial de Vila Franca de Xira, do Comando Metropolitano de Lisboa, pelo elevado profissionalismo e superior interesse e dedicação que tem desempenhado nas suas funções de Supervisor Local dos Programas Especiais — Modelo Integrado de Policiamento de Proximidade (MIPP). Funções que assumem maior expressão e reconhecimento da comunidade pelo policiamento de proximidade e de acompanhamento das pessoas. Aliás, foi por força deste relevante e muito significativo trabalho desenvolvido com a supervisão do Chefe Rocha que a União de Freguesias de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz, atribuiu em 2015 o Galardão de Mérito Social ao MIPP da Esquadra de Alhandra.

O atual contexto de combate à pandemia do novo Coronavírus SARS-CoV-2 e da propagação da doença COVID — 19, tem exigido da sociedade e principalmente das instituições e autoridades locais um maior esforço no apoio às famílias na reposição da normalidade possível. Neste caso em concreto, o Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, em particular, tem sido de uma extrema dedicação e humildade, sacrificando as suas horas de descanso, para se colocar ao serviço da comunidade. Característica que lhe é reconhecida e importa enaltecer, assim como o seu extraordinário empenho na relação estreita que estabelece com esta autarquia que se tem traduzido numa significativa melhoria das condições de vida da população.

Pelo exposto, é de elementar justiça, conceder este público louvor ao Chefe Fernando Manuel de Almeida Rocha, e indicar o seu exemplar comportamento, digno de mérito, no serviço prestado à população que muito prestigia a imagem da PSP, devendo por isso, os serviços por si prestados serem considerados de Louvor de serviços distintos.

29 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz, *Mário António Gaspar Nunes Cantiga*.

313454476

**FREGUESIA DE ALVOR****Aviso n.º 14482/2020**

Sumário: Regulamento de Mercado Local de Produtores de Alvor.

Regulamento do Mercado Local de Produtores de Alvor

Preâmbulo

O Presente regulamento define, de entre os objetivos estratégicos para a promoção de produtos locais, por um lado, a garantia de transparência nas relações produção, transformação, distribuição da cadeia alimentar e, por outro lado, a promoção da criação e dinamização de mercados de proximidade. A produção agrícola e agropecuária local, assegurada maioritariamente por agricultura de cariz familiar e por pequenas empresas, assume uma importância relevante na economia local, nomeadamente em termos de produtividade, emprego e diminuição da dependência externa.

As vendas diretas e as cadeias curtas agroalimentares contribuem para valorizar e promover os produtos locais e, simultaneamente, estimular a economia local, criar emprego, reter valor e população no território. A existência de sistemas agroalimentares locais, nomeadamente de mercados locais de produtores, estimula a economia local e uma maior interação social entre as comunidades rural e urbana, favorecendo uma maior ligação das populações às suas origens, desempenhando funções que beneficiam os produtores, os consumidores, o ambiente e a economia local.

Com efeito, os mercados locais de produtores/as permitem o contacto direto entre o produtor/a e o(a) consumidor/a, contribuindo para o escoamento da produção local sem a intervenção de intermediários, para a preservação dos produtos e especialidades locais, para a diminuição dos desperdícios alimentares, bem como para a melhoria da dieta alimentar através do acesso a produtos da época, frescos e de qualidade, fomentando a confiança entre produtor e consumidor, tendo presente que a disponibilização direta de géneros alimentícios diminui significativamente o risco associado ao transporte e conservação dos bens alimentares. Neste contexto, o presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores/as, designados por mercados locais de produtores/as.

A Junta de Freguesia de Alvor irá também submeter o presente projeto de Regulamento a audiência dos interessados pelo prazo de trinta dias, nos termos do disposto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim sendo, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e 9.º, n.º 1, alínea *f*), e 16.º, n.º 1, alínea *h*), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado, com fundamento no decreto-lei. N.º 85/2015 de 21 de maio que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados locais de produtores, o presente projeto de regulamento.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem como lei habilitante o disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e 9.º, n.º 1, alínea *f*), e 16.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime e normas de funcionamento aplicável ao mercado local de produtores/as da Freguesia de Alvor e destina-se ao comércio, divulgação e promoção da produção local da Freguesia de Alvor e do Concelho de Portimão.



Artigo 3.º

Participantes

1 — O mercado local de produtores/as tem como possíveis participantes:

- i) Pessoas singulares ou coletivas — para comercialização dos produtos da produção local resultante da sua atividade agrícola e agropecuária;
- ii) Pessoas singulares ou coletivas — para comercialização dos produtos transformados, de produção própria, com matéria-prima exclusivamente resultante de produções agropecuárias de origem local;
- iii) Grupos de produtores/as agrícolas que comercializem produtos agrícolas e agropecuários de produção local própria.

2 — No mercado local de produtores/as podem ainda ser exercidas atividades de animação, demonstração ou de promoção de produtos locais, desde que não prejudiquem a atividade de comércio dos produtos agrícolas locais, designadamente em termos de higiene, segurança e qualidade alimentar.

3 — Podem participar no mercado local de produtores/as, todos/as os/as produtores/as locais devidamente legalizados/as, com áreas de produção no concelho de Portimão, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 — Poderá ser permitida a participação de produtores/as locais com áreas de produção fora do concelho de Portimão, caso se verifique a ausência dos produtos no concelho de Portimão e estes sejam considerados essenciais.

5 — Poderá ser permitida a participação de produtores/as locais com áreas de produção fora do concelho de Portimão caso os/as produtores/as locais não manifestem interesse em participar no mercado local de produtores/as.

6 — A Junta de Freguesia de Alvor reserva-se no direito de fazer mostras de artesanato, em local reservado a esse fim, podendo participar na mesma, artesãos/ãs que tenham área de produção dentro ou fora do concelho de Portimão, ficando em tudo o resto vinculados/as às disposições do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 4.º

Objetivos

A realização do mercado local de produtores/as tem como objetivos:

- a) Aumentar a visibilidade da produção local e dos/as pequenos/as produtores/as, promovendo uma maior proximidade entre produtores/as locais e consumidores/as finais;
- b) Sensibilizar e capacitar os/as consumidores/as locais para o consumo consciente, informado e ecologicamente responsável de produtos locais;
- c) Dinamizar uma economia alimentar de base local, biológica, sazonal e mediterrânica nas suas diferentes fases (produção, transformação, distribuição e consumo);
- d) Promover políticas que incentivem a produção local sustentável;
- e) Consciencializar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico do concelho e o desenvolvimento sustentável territorial;
- f) Incentivar ações em âmbito local e comunitário de educação e capacitação dos/as consumidores/as (diretos e indiretos) para o consumo de produtos locais, sazonais, biológicos de base mediterrânica e sua integração na dieta alimentar local;
- g) Criar sinergias para a sustentabilidade, promovendo o empreendedorismo e a cooperação.

Artigo 5.º

Localização

O mercado local de produtores/as funcionará na Zona Ribeirinha de Alvor ou em espaço público designado pela Junta de Freguesia.

Artigo 6.º

Entidade Promotora

A Entidade Promotora do mercado local de produtores/as é a Junta de Freguesia de Alvor, podendo, caso assim o entenda, fazer parcerias com outras entidades locais que possam contribuir para uma melhor organização, promoção e dinamização do evento.

Artigo 7.º

Competências da Entidade Promotora

Compete à Entidade Promotora:

- a) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- b) Gerir a atividade do mercado local de produtores/as;
- c) Garantir o bom funcionamento da atividade;
- d) Disponibilizar instalações, expositores, equipamentos e serviços necessários à comercialização dos produtos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade;
- f) Divulgar por edital, toda a informação necessária para a candidatura de participação de produtores/as locais no mercado.

Artigo 8.º

Candidatura

A candidatura será formalizada mediante o preenchimento da respetiva ficha de inscrição, conforme modelo anexo, a qual deverá ser remetida para a Junta de Freguesia de Alvor, sita na Rua Zózimo de Alvor, Urbanização Rossio de S. Pedro, 8500-081 Alvor, através de carta registada com aviso de receção, por e-mail: alvor.freguesiadealvor@gmail.com, ou entregue pessoalmente junto dos serviços de atendimento da Junta de Freguesia no prazo de 10 dias após publicação do edital.

Artigo 9.º

Documentos

A ficha de inscrição referida no artigo anterior terá que ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Cópia do número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva e verificação dos dados de forma presencial quando se trate de pessoas singulares;
- b) Cópia de declaração de início de atividade;
- c) Comprovativo de Inscrição na DGAE — Direção-Geral das Atividades Económicas (caso se aplique).

Artigo 10.º

Comissão

A seleção dos candidatos será feita por uma comissão composta por três elementos do Executivo da Junta de Freguesia de Alvor.

Artigo 11.º

Procedimento e Seleção

1 — Findo o prazo de candidatura compete à Comissão analisar e elaborar a ata de análise das candidaturas, propondo a seleção dos/as candidatos/as e a atribuição dos espaços disponíveis, assim como a sua localização e distribuição.



2 — A seleção dos/as candidatos/as far-se-á da seguinte forma:

- a) Será dada prioridade aos/às produtores/as da Freguesia de Alvor;
- b) Será dada prioridade aos/às produtores/as do concelho de Portimão;
- c) Os/As candidatos/as que não pertençam ao concelho de Portimão serão posicionados/as por ordem de entrada da respetiva inscrição e por tipologia do produto a expor;
- d) Caso exista empate será dada prioridade segundo a ordem de inscrição dentro de cada tipologia de produtos a expor;

3 — A organização notificará todos/as os/as candidatos/as através de carta registada com aviso de receção ou email da lista de candidatos admitidos e excluídos.

Artigo 12.º

Audiência de interessados/as

1 — Todos/as os/as candidatos/as são informados/as através de carta registada com aviso de receção, que, querendo, podem exercer o direito de audiência de interessados/as por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 10 dias úteis.

2 — Verificando-se o exercício de audiência de interessados/as a Comissão num prazo de 5 dias úteis tomará uma decisão que será notificada ao/à candidato/a através de carta registada com aviso de receção.

3 — Ultrapassados os procedimentos referidos nos artigos 12.º e 13.º, a lista final de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as é submetida a deliberação do Executivo da Junta para aprovação e será devidamente publicitada através de edital por um período de 8 dias.

Artigo 13.º

Inscrição definitiva

1 — A inscrição definitiva do/a candidato/a é considerada após o decurso dos prazos previstos no artigo anterior.

2 — Os/as candidatos/as serão notificados/as através de edital afixado nos locais de estilo contendo a lista definitiva de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as.

3 — A inscrição permite ao/à produtor/a local selecionado/a participar na feira pelo prazo de 1 ano.

Artigo 14.º

Tipologia de produtos

1 — Os/As produtores/as deverão vender no Mercado Local de produtores/as, apenas:

- a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco;
- b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;
- c) Frutas;
- d) Produtos agroalimentares (Ex: pão e produtos associados, mel, doces e compotas, enchidos, queijos e produtos associados);
- e) Vinhos e licores;
- f) Flores, plantas e sementes;

2 — Poderá ser permitida a venda de artesanato a título acessório inserido na exposição e amostra de produtos realizados por artesãos.

3 — Dentro do recinto do mercado local de produtores/as é proibido o comércio de todos os produtos que a legislação específica determine, nomeadamente, produtos fitofarmacêuticos, medicamentos e especialidades farmacêuticas, aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que

contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005.

4 — Qualquer produto exposto para venda ao/à consumidor/a deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível. Sendo que os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida.

5 — Os produtos expostos para venda deverão ter boa apresentação e ser o mais frescos possível.

6 — O/A produtor/a que venda produtos biológicos deverão disponibilizar informação clara sobre a qualidade, origem e os métodos de produção utilizados e fazer-se acompanhar da respetiva certificação.

7 — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

8 — Os/As produtores/as e os seus colaboradores devem ser portadores/as, no local de venda, do Título de Exercício de Atividade, Credencial passada pelos serviços da Junta de Freguesia e comunicação prévia junto da DGAE (quando aplicável).

Artigo 15.º

Periodicidade e Horário

O mercado local de produtores será realizado todos os domingos do ano e terá um horário das 8h00 às 13h00, sendo a periodicidade e o horário do mesmo publicitados por edital.

Artigo 16.º

Organização do Espaço

1 — O espaço do mercado é organizado pelos serviços da Junta de Freguesia de Alvor de acordo com as características próprias do local.

2 — As bancas para exposição dos produtos são fornecidas e montadas pelos vendedores.

Artigo 17.º

Atribuição do Espaço de Venda

1 — A atribuição dos espaços de venda é realizada pelos serviços da Junta de Freguesia;

2 — Pela ocupação do local de venda é devido ao Promotor o valor estipulado na tabela de preços em anexo.

3 — Após a atribuição os lugares vagos, por abandono ou outro motivo regulamentar, são preenchidos cumprindo a ordem da lista de espera.

4 — Caracterização do espaço:

2 m x 2 m = 4 m²;

3 m x 3 m = 9 m²;

6 m x 2 m = 12 m².

Artigo 18.º

Pagamentos

1 — O pagamento é efetuado ao funcionário da Junta de Freguesia de Alvor responsável pela cobrança ao serviço no Mercadinho.

2 — Os pagamentos são efetuados em numerário.

3 — O pagamento é efetuado todos os domingos do ano em que se realiza o Mercadinho.



4 — Valores a pagar:

3,50€ = 4 m²;

4,50€ = 9 m²;

12,50€ = 12 m².

Artigo 19.º

Perda de Espaço de Venda, Caducidade e Transmissão da Inscrição

1 — Considera-se abandono do espaço de venda quem faltar, no ano civil corrente, 3 domingos consecutivos ou 5 domingos alternados sem justificar por escrito os serviços administrativos da Junta de Freguesia de Alvor com 48 horas de antecedência.

2 — A inscrição no mercado caduca nas seguintes condições:

- a) Por decurso do prazo de validade da inscrição;
- b) Por morte ou invalidez do produtor, sem prejuízo do disposto no n.º 3;
- c) Por renúncia voluntária do titular;
- d) Por cessação da atividade;
- e) Por término da atividade;

3 — Mediante deliberação da Junta de Freguesia, perante comprovado incumprimento das disposições do presente regulamento.

4 — Em caso de morte ou invalidez do/a produtor/a, o/a seu/sua cônjuge, descendente, ascendente ou pessoa que com ele/ela vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, têm direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou declaração de invalidez.

5 — O/A produtor/a não poderá transmitir o seu lugar de venda a outra pessoa, por sua livre iniciativa.

Artigo 20.º

Desmontagem e Limpeza

1 — A desmontagem do mercado deve estar concluída até 1 hora depois da hora de encerramento do mesmo.

2 — Antes de abandonarem o local, os/as produtores/as devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 21.º

Controlo

1 — Os/As produtores/as são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou de qualquer pessoa ao seu serviço nas estruturas que lhe são fornecidas ou nas instalações municipais onde se realize o mercado.

2 — A Entidade Promotora, poderá fazer-se acompanhar de entidades de autoridade e fiscalização competentes e realizar visitas e vistorias aos/às produtores/as locais presentes no mercado.

Artigo 22.º

Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito no livro de reclamações da Entidade Promotora.

Artigo 23.º

Direitos do Produtor

Aos/Às produtores locais assiste o direito de:

- a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;
- b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;
- c) Obter o apoio da organização em assuntos relacionados com o mercado;
- d) Apresentar ao Presidente da Junta de Freguesia quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento do mercado, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

Artigo 24.º

Deveres do Produtor

Para além dos deveres estipulados no Artigo 7 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos/as produtores/as:

- a) Cumprir e fazer cumprir aos/às seus/suas colaboradores/as as determinações do presente regulamento;
- b) Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da organização;
- c) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;
- d) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos/as demais produtores/as;
- e) Tratar com respeito o/a pessoal da organização, como os/as clientes e público em geral;
- f) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos/as seus/suas colaboradores/as;
- g) Manter o local de venda, equipamento e utensílios em bom estado de conservação, higienização e limpeza;
- h) Apresentar-se com vestuário adequado e higienizado no local de venda;
- i) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação em vigor e normas regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, prevenção e eliminação de pragas.
- j) Informar por escrito os serviços da Junta de Freguesia, com a antecedência mínima de 72 horas, sempre que houver necessidade de faltar e implicar a não utilização do espaço de venda no Mercado.

Artigo 25.º

Proibições

É expressamente proibido aos/às produtores/as locais:

- a) Ocupar uma área superior aquela que lhe foi concedida;
- b) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidas;
- c) Dificultar a livre circulação de pessoas;
- d) Lançar ou deixar lixo, resíduos ou desperdício no chão ou mal-acondicionado no recinto do mercado;
- e) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os/as funcionários/as camarários/as que estejam a prestar serviço no mercado, bem como qualquer outro/a utilizador/a.



Artigo 26.º

Fiscalização e regime sancionatório

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação é da Junta de Freguesia.

2 — As contraordenações aplicáveis à violação do presente regulamento são as previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio, ou em qualquer outro diploma legal que o substitua.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do/a agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objetos pertencentes ao/à produtor/a local;
- b) Interdição de participação no mercado local de produtores/as, por um período máximo de 2 anos.

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões que decorram da interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso à lei em vigor, são decididos por deliberação da Junta de Freguesia de Alvor.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

20/08/2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvor, *Ivo Miguel Inácio Carvalho*.

313522004



FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Aviso n.º 14483/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar administrativo.

Homologação da lista unitária de ordenação final, referente a procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — Auxiliar administrativo

Nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar administrativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto nos termos do aviso (extrato) n.º 3579/2020 do *Diário da República* n.º 43, de 2 de março de 2020.

A referida lista unitária, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de Arroquelas, de 25 de agosto de 2020 e afixada em local visível e público das suas instalações e encontra-se disponível para consulta na sua página eletrónica em www.freguesiadearroquelas.pt.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Paulo Relveiro Martinho Colaço*.

313522889



FREGUESIA DE BEATO

Aviso n.º 14484/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (higiene urbana).

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, de procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Higiene Urbana)

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para preenchimento de dez postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 17778/2019, 2.ª série, n.º 215, de 08 de novembro, Referência A, conjugado com a oferta da Bolsa de Emprego Público n.º OE201911/0127, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 25 de agosto de 2020. A referida Lista encontra-se publicitada, em local público e visível, nas instalações e página eletrónica da Freguesia.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Beato, *Silvino Correia*.

313521479



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CALDAS DA RAINHA — NOSSA SENHORA DO PÓPULO, COTO E SÃO GREGÓRIO

Aviso n.º 14485/2020

Sumário: Alteração excecional de posicionamento remuneratório.

Alteração Excecional de Posicionamento Remuneratório

Para efeitos previstos no n.º 4 do artigo 157.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atualizada, torna-se público que o executivo da União das Freguesias de Caldas da Rainha — Nossa Senhora do Pópulo, Coto e São Gregório, na reunião de 6 de agosto de 2020, após deliberação da Comissão de Avaliação reunida em 30 de agosto de 2019, aprovou a alteração de posicionamento remuneratório dos trabalhadores abaixo designados, atendendo que a verba prevista no orçamento de 2020 comporta o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em funções nesta Autarquia, bem como a alteração das posições remuneratórias em apreço:

Anabela Maria Carvalheiro Maia Norberto, de carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 9.

Pedro Daniel Duarte Torres, de carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional para a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8.

26 de agosto de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Caldas da Rainha — Nossa Senhora do Pópulo, Coto e São Gregório, *Vitor Manuel Calisto Marques*.

313522061



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA

Declaração de Retificação n.º 639/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de assistente operacional — retifica o ponto 7 do Aviso n.º 11539/2020, de 7 de agosto.

No âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 11539/2020, de 7 de agosto, informam-se todos os candidatos que o ponto 7 — Remuneração, continha uma incorreção. Assim, onde se lê: «sendo a posição remuneratória de referência para este procedimento concursal a 1.ª, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única da função pública, atualmente fixada em (euro) 693,13 (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos)» deve ler-se «sendo a posição remuneratória de referência para este procedimento concursal de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos, que corresponde à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, e ao nível 4 da tabela remuneratória única».

26 de agosto de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Campanhó e Paradança,
Joaquim Augusto Silva Pereira.

313521121

**FREGUESIA DE MARINHA DAS ONDAS****Aviso (extrato) n.º 14486/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Marinha das Ondas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Procedimento concursal comuns de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Marinha das Ondas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site da Junta <http://marinhadasondas.freguesias.pt/>, na sequência da deliberação do Executivo da Junta Freguesia de Marinha das Ondas, de 31 de Julho de 2020, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal comum para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Freguesia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano (renovável até 3 anos).

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Freguesia de Marinha das Ondas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional, carreira e categoria de Assistente Operacional, compete exercer as seguintes funções: Assegurar o cumprimento dos protocolos de descentralização de competências do Município e do Estado para a Freguesia, nomeadamente, conservação, manutenção, beneficiação e limpeza dos espaços públicos e verdes. Transporte e aplicação de diversos materiais. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos. Gestão, conservação e manutenção de placas de toponímia, limpeza do cemitério, inumações, exumações e outros. Conservações e manutenção de outros em virtude de protocolos existentes.

4 — Nível habilitacional: área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade Obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

5 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República*.

25 de agosto de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel da Conceição Rodrigues Nada*.

313521673



FREGUESIA DE MESSEJANA

Aviso n.º 14487/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar dois postos de trabalho de assistente operacional de serviços gerais.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Junta de Freguesia realizada no dia 07/08/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar dois postos de trabalho de Assistente Operacional — Serviços Gerais.

Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória.

Caracterização do posto de trabalho: assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não específicas, de carácter manual e exigindo principalmente esforços físicos e conhecimentos práticos.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

26 de agosto de 2020. — A Presidente da Junta, *Liliana Mendes*.

313520911



FREGUESIA DO PORTO SANTO

Aviso n.º 14488/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias — coordenador técnico.

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias — Coordenadora Técnica

De acordo com o estipulado na alínea *b*) 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 a Junta de Freguesia do Porto Santo, em reunião realizada no dia 31 de agosto de 2020, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual (LTFP), a consolidação na carreira de Assistente Técnica e na categoria de Coordenadora Técnica (1.ª posição, nível 14 da respetiva carreira e categoria), da trabalhadora Jacinta Umbelina Correia, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2020, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A da LTFP.

1 de setembro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Joselina Escórcio de Brito de Melim*.

313539672

**FREGUESIA DE VENTOSA (TORRES VEDRAS)****Aviso (extrato) n.º 14489/2020**

Sumário: Abertura de quatro procedimentos concursais comuns para recrutamento, para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Luís Miguel Antunes Batista, Presidente da Junta de Freguesia de Ventosa, torna público, no uso da competência que é conferida pela alínea f), do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após a aprovação do Mapa de Pessoal para 2020 pela Assembleia de Freguesia, reunida no dia 17 de dezembro de 2019, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 17 de dezembro de 2019, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no *Diário da República*, quatro procedimentos concursais comuns para recrutamento, para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Postos de trabalho:

Ref. 1/2020 — Categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para funções de cantoneiro de limpeza: 3 (três) postos de trabalho.

Ref. 2/2020 — Categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para funções de motorista de transportes coletivos: 1 (um) posto de trabalho

Ref. 3/2020 — Categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para funções de manobrador de máquinas e veículos especiais: 1 (um) posto de trabalho.

Ref. 4/2020 — Categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para funções de coveiro: 1 (um) posto de trabalho.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

3.1 — É possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os candidatos que não possuam o requisito específico das habilitações literárias (escolaridade obrigatória) devem apresentar, sob pena de exclusão, fotocópia de documentos comprovativos da formação profissional por entidade certificada e/ou experiência profissional emitida pelas respetivas entidades empregadoras.

4 — Local de trabalho: área da Freguesia de Ventosa.

5 — A informação sobre o perfil de competências, métodos de seleção e demais informação necessária constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, e pode ainda ser consultado no sítio da internet da Freguesia www.jf-ventosa.pt.

20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Miguel Antunes Batista*.

313519276

**FREGUESIA DE VILA NOVA DO CAMPO****Aviso (extrato) n.º 14490/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do executivo da Freguesia de Vila Nova do Campo de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o assistente técnico a contratar desempenhará funções de atendimento ao cidadão e execução de tarefas inerentes ao mesmo; Compete-lhe ainda: elaborar e organizar processos administrativos; transmitir a comunicação entre os vários órgãos e os particulares; apoiar o Órgão Executivo e Assembleia de Freguesia; realizar trabalhos de processamento de texto e de introdução de dados em sistemas informáticos ou outros; promover o tratamento de informação; promover a recolha, exame e conferência de elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofício, informações ou notas; realizar a gestão da feira semanal; realizar todas as funções com grau 2 de complexidade funcional.

Local de trabalho: Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo.

Formalização de candidatura: mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual deverá ser requerido através do e-mail: geral@vilanovadocampo.pt. As candidaturas deverão ser enviadas em suporte eletrónico dentro do prazo fixado para o efeito, ou remetidas por carta registada com aviso de receção, endereçada ao Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo, Avenida Manuel Dias Machado n.º 66, 4795-445 São Martinho do Campo, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

27 de agosto de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo, *Marco Paulo Pinto da Cunha*.

313524313



TAGUSVALLEY — ASSOCIAÇÃO PARA A PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TECNOPÓLO DO VALE DO TEJO

Aviso n.º 14491/2020

Sumário: Procedimento concursal internacional de recrutamento e contratação de doutorado para coordenação da unidade de produção e transferência de conhecimento para o setor agroalimentar.

Procedimento concursal internacional de recrutamento e contratação de doutorado para coordenação da unidade de produção e transferência de conhecimento para o setor agroalimentar

Referência: UPTC Agroalimentar _IA_2020-002

Área Científica genérica: Ciências, Engenharias e afins

1 — Enquadramento

A TAGUSVALLEY — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopólo do Vale do Tejo, nos termos do disposto na Ata da Reunião de Direção de 25/08/2020, faz saber que, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia útil imediato àquele em que o presente aviso for publicitado, se encontra aberto concurso, de âmbito internacional, para o recrutamento de 1 (um) doutorado para a Coordenação da Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar e exercício de atividades de investigação, ao abrigo do projeto “TAGUSVALLEY 2030 RHAQ”: CENTRO-04-3559-FSE-000143” para contratação de recursos humanos altamente qualificados, aprovado no âmbito do aviso de concurso CENTRO-59-2019-09”.

A TAGUSVALLEY — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopólo do Vale do Tejo foi criada a 7 de novembro de 2003 com a missão geral de assegurar a promoção, gestão e exploração do Parque Tecnológico do Vale do Tejo [PTVT], localizado no concelho de Abrantes. Esta instituição assume a forma de associação de direito privado sem fins lucrativos, materializando formalmente a parceria interinstitucional estabelecida entre o Município de Abrantes, o Instituto Politécnico de Tomar, o Instituto Politécnico de Santarém, a NERSANT — Associação Empresarial da Região de Santarém e a Tejo Energia.

A TAGUSVALLEY norteia a sua atividade no sentido de concretizar a seguinte Visão Estratégica: Afirmar o Parque Tecnológico do Vale do Tejo como um ecossistema de referência a nível regional e nacional nos domínios da valorização económica e social do conhecimento e da promoção do empreendedorismo qualificado.

Volvidos cerca de 15 anos desde a sua constituição, a TAGUSVALLEY entende ser oportuno encetar um novo ciclo no seu processo de desenvolvimento com vista a materializar de forma mais intensa e consistente a Visão Estratégica preconizada. Este novo ciclo atribuirá especial centralidade ao desenvolvimento estruturado das suas diferentes Unidades de Negócio, pretendendo-se que estas se afirmem enquanto centros nucleares da sua atividade operacional.

O modelo de desenvolvimento tem subjacente, entre outros, o recrutamento de Coordenador da Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar, unidade que tem por missão definir e implementar uma Agenda de Investigação e Inovação [I&I] no domínio agroalimentar, centrada na produção e transferência de conhecimento orientado para satisfazer as necessidades e desafios do tecido empresarial.

A reportar à Direção Executiva, o Coordenador da Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento Agroalimentar deverá apresentar o seguinte perfil académico e profissional:

- Grau de doutoramento em área/domínio científico relevante obtido há mais de 3 anos;
- Experiência de coordenação, gestão e/ou participação em projetos e equipas de I&D;
- Experiência de trabalho e interação com o tecido empresarial e/ou com entidades públicas e privadas com ligação ao tecido empresarial;
- Experiência na elaboração de candidaturas para obtenção de financiamento em ambiente competitivo de projetos de I&D e de transferência de conhecimento.

2 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado 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), pelas disposições do Código do Trabalho, aprovado Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

3 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no TAGUSVALLEY — Parque Tecnológico do Vale do Tejo, Abrantes.

4 — Remuneração mensal

A remuneração a atribuir é de 3.219,30 €, correspondente ao nível 54 da tabela remuneratória única 2020

5 — Requisitos de admissão

Ao concurso podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas, detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, com os seguintes requisitos:

- a) Ser titular do grau de doutoramento em Ciências, Engenharias, ou áreas afins, há mais de três anos;
- b) Possuir experiência relevante na liderança de equipas de investigação e desenvolvimento;
- c) Possuir experiência relevante em captação de financiamento para programas e projetos de investigação e inovação;
- d) Possuir experiência relevante na organização de atividades de inovação e investigação e na área do Desenvolvimento de Projetos;
- e) Possuir experiência relevante e trabalho em ambientes internacionais;
- f) Possuir experiência relevante em colaboração com empresas. Preferencialmente, esta experiência deverá ter sido adquirida, mesmo que de forma parcial, em projetos ligados ao setor agroalimentar, com especial foco nos temas inerentes às linhas de investigação em desenvolvimento — tecnologias de conservação alternativas, conservantes naturais e processos de desidratação.

6 — Formalização das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas através da plataforma <https://bit.ly/tagusvalley> respeitando a legislação aplicável de proteção de dados pessoais, com os seguintes documentos em suporte digital, de preferência em formato de PDF:

1 — *Curriculum Vitae*

a) *Curriculum Vitae* estruturado de acordo com os itens do ponto 10, devendo explicitar de forma detalhada o percurso académico e profissional do Candidato incluindo nomeadamente os seguintes pontos:

Elementos de identificação pessoal (nome completo, data e local de nascimento, morada da residência atual, estado civil, etc.);

Qualificações académicas e profissionais (incluindo a identificação das instituições onde essas qualificações foram adquiridas, o respetivo ano de aquisição/conclusão e, se aplicável, a classificação obtida, sem prejuízo de outras informações complementares);

Atividade profissional (identificação das instituições empregadoras, financiadoras e/ou clientes, do período de cada ligação profissional e dos principais cargos e funções desenvolvidas, sem prejuízo de outras informações complementares);

Outros elementos considerados relevantes (publicações, intervenções em conferências/seminários, pertença a associações científicas e profissionais, capacidades e competências específicas relevantes, etc.).

b) Caso o Doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira o mesmo tem de obedecer às formalidades de registo ou reconhecimento respetivas, devendo as mesmas estar cumpridas até à data de contratação.

2 — Carta de Motivação

A Carta de Motivação, com a extensão máxima de 2 páginas A4, deverá descrever a relevância do percurso científico e de outras atividades realizadas para as funções a desempenhar, evidenciar as razões subjacentes à apresentação da Candidatura e o valor acrescentado que o seu recrutamento é suscetível de aportar ao desenvolvimento da UPTC Agroalimentar.

3 — Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes, nomeadamente, para a apreciação da informação a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do RJEC.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas até à data limite de apresentação de candidaturas fixada neste Aviso, i.e., dez dias úteis contados a partir do dia útil imediato àquele em que o presente aviso for publicitado.

7 — Composição do júri

O júri do concurso, aprovado em Reunião de Direção, de 25/08/2020, tem a seguinte composição, em conformidade com o artigo 13.º do RJEC:

a) Presidente do Júri: Ana Paula Grijó (TAGUSVALLEY — Presidente da Direção)

b) Vogal Efetivo: Luis Ferreira (Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Abrantes)

c) Vogal Efetivo: Isabel Sousa (Universidade de Lisboa — Escola Superior de Agronomia)

d) Vogal Efetivo: Henrique Pinho (Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar)

e) Vogal Efetivo: Maria João Alegria (SUMOL | COMPAL)

f) Vogal suplente: Pedro Saraiva (TAGUSVALLEY — Diretor Executivo)

8 — Regras de funcionamento do júri

As deliberações do Júri são tomadas por votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

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.

9 — Admissão e exclusão

São excluídos da admissão ao concurso os/as candidatos/as que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos de admissão exigidos no ponto 5 do presente Aviso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

A decisão de exclusão é notificada aos candidatos/as, por mensagem de correio eletrónico, para efeitos da realização da audiência aos/às interessados/as. Terminado o prazo para o exercício do direito de audiência dos/as interessados/as, o júri aprecia as alegações oferecidas e, caso mantenha a decisão de exclusão, notifica os/as candidatos/as excluídos/as por correio eletrónico com recibo de entrega de notificação, dando início à aplicação dos métodos de seleção aos/às candidatos/as admitidos/as.

10 — Método(s) e critérios de avaliação

1 — O método de seleção é a Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC), ponderada a 90 %, e uma Apresentação ao Júri ponderada a 10 %.

A APCC incide sobre a relevância, qualidade e atualidade, tendo em conta a produção científica e tecnológica, dos últimos cinco anos, considerada mais relevante pelo candidato; das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato; 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; 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. Adicionalmente, será relevada a atividade profissional em empresas ou relacionada com o

sector económico, e ainda, a experiência em coordenação de equipas, bem como, a avaliação das razões motivacionais para a candidatura ao lugar.

2 — Serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes parâmetros e critérios na APCC:

Produção Científica e Tecnológica (PC) 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, especificamente na área científica respetiva;

Atividades de Investigação Aplicada (ATA) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, nomeadamente coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada com empresas, ou baseada na prática;

Atividades de Extensão e de Disseminação do Conhecimento (AEDC) Avaliação das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, nomeadamente 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;

Atividades de Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação (AGCTI) Avaliação das atividades de gestão de ciência, tecnologia e inovação, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, nomeadamente aquelas associadas a cargos e áreas funcionais ocupadas em empresas, ou em estreita cooperação com empresas, através das responsabilidades acometidas e duração temporal das mesmas, projetos em que participou e dimensão das equipas envolvidas, e relação com *stakeholders*; Experiência na elaboração de candidaturas para obtenção de financiamento em ambiente competitivo de projetos de I&D e de transferência de conhecimento;

Carta de Motivação (CM) Argumentos apresentados na Carta de Motivação, nomeadamente sobre as referências de instalação e fixação no território; decorrentes das áreas de trabalho desenvolvidas ou a desenvolver; da determinação demonstrada para abraçar o projeto.

3 — A classificação final da APCC, considerando o peso dos diferentes parâmetros, é obtida pela seguinte fórmula:

$$APCC = 0,20*(PC) + 0,25*(ATA) + 0,20*(AEDC) + 0,25*(AGCTI) + 0,10*(CM)$$

4 — A classificação obtida nos parâmetros definidos no ponto 2, por cada membro do júri, é expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, considerada até à primeira casa decimal.

5 — A classificação de cada candidato/a em APCC é obtida pela média das classificações de cada um dos elementos do júri. Em caso de empate a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

6 — Consideram-se de imediato excluídos os/as candidatos/as com pontuação de mérito absoluto inferior a 0,95 valores.

7 — Para os/as candidatos/as com APCC igual ou superior a 9,5 valores, o processo de avaliação inclui uma Apresentação ao Júri (APT), visando a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da sua investigação, através da apresentação de uma proposta de Estratégia de Desenvolvimento para a Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar, bem como avaliar o perfil de atitude e a motivação do/a candidato/a.

8 — Os/as candidatos/as referidos em 7 serão notificados por correio eletrónico, com recibo de entrega, da data de realização da apresentação ao júri.

9 — A proposta de estratégia de desenvolvimento referida no ponto 7 deverá adotar o modelo de apresentação constante do anexo a este Aviso que, para todos os efeitos, dele faz parte integrante, e deverá ser remetida ao Júri no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de notificação para a realização da Apresentação ao Júri, referida no ponto anterior.

10 — Na Apresentação ao Júri (APT), com duração até 30 minutos, serão aplicados os seguintes parâmetros e critérios de avaliação:

Proposta de Estratégia de Desenvolvimento (PED)

Análise da Proposta de Estratégia de Desenvolvimento, para a Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar nomeadamente:

Adequabilidade das linhas de investigação aplicada propostas aos recursos existentes

Potencial de evolução do financiamento das linhas de ID

Potencial de crescimento do mercado junto do tecido empresarial

Necessidades de investimento decorrentes e potencial de financiamento

Apresentação da Proposta de Estratégia de Desenvolvimento perante o Júri (APED)

Avaliação da apresentação perante o júri nomeadamente no que se refere a competências pessoais consideradas críticas para o desempenho da função:

Comunicação e Influência

Visão Estratégica

Capacidade Analítica

Liderança

Orientação para os Objetivos

11 — A classificação final da APT, considerando o peso dos diferentes parâmetros, é obtida pela seguinte fórmula:

$$APT = 0,60*(PED) + 0,40*(APED)$$

12 — A classificação obtida nos parâmetros definidos no ponto 10, por cada membro do júri, é expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, considerada até à primeira casa decimal.

13 — A classificação de cada candidato/a é obtida pela média das classificações de cada um dos elementos do júri. Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

14 — A classificação final é obtida pela média ponderada entre a APCC (90 %) e a APT (10 %).

11 — Ordenação dos(as) candidatos(as)

A ordenação dos/as candidatos/as deve ser fundamentada na avaliação feita de acordo com os critérios de avaliação constantes do presente Aviso.

1 — Após conclusão da aplicação dos critérios de avaliação, o júri elabora a lista ordenada dos/as candidatos/as aprovados/as com a respetiva classificação.

2 — A classificação final dos/as candidatos/as é expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média ponderada, arredondada às centésimas.

12 — Participação dos(as) candidatos(as)

A ordenação final é notificada aos/às candidatos/as, por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência aos/às interessados/as, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

1 — Realizada a audiência dos/as interessados/as, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

2 — A deliberação final do júri é homologada pela Direção da TAGUSVALLEY, a quem compete também decidir da contratação.

13 — Publicação dos resultados

A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, bem como a lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as são publicitadas na página eletrónica da TAGUSVALLEY, sendo os/as candidatos/as notificados/as por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

14 — Considerações finais

1 — O presente aviso de abertura foi aprovado Reunião de Direção n.º 00/2020, de 25/08/2020, conforme ata da reunião aí aprovada em minuta.

2 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta

3 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, 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 supramencionado

4 — A TAGUSVALLEY promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a 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.

5 — O TAGUSVALLEY reserva-se o direito de anular o presente concurso caso os pressupostos referidos não estejam assegurados.

ANEXO

Proposta de estratégia de desenvolvimento**Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar
modelo de apresentação ao júri**

A proposta de Estratégia de Desenvolvimento para a Unidade de Produção e Transferência de Conhecimento para o Setor Agroalimentar que se propõe coordenar, deverá ser remetida ao Júri no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de notificação para a realização da apresentação, referida no ponto 8, num documento com o máximo de 10 páginas e que se deve enquadrar pela seguinte estrutura:

A proposta e deverá adotar a seguinte estrutura de conteúdos e orientações:

1 — Perfil e missão da unidade de negócio

Pretende-se que o Candidato explicita com clareza o perfil e a missão proposta para a UPTC Agroalimentar no contexto da TAGUSVALLEY e, em termos mais amplos, do Sistema Científico e Tecnológico Nacional, assim como dos destinatários finais e demais *stakeholders* com relevância para o seu desenvolvimento.

Importa transmitir, a título de orientação, que a TAGUSVALLEY posiciona a UPTC Agroalimentar como uma Unidade de Negócio primordialmente dedicada à produção e transferência de conhecimento de natureza científica e técnica no domínio agroalimentar, ambicionando que esta se afirme progressivamente como um agente de referência ao nível quer do desenvolvimento de atividades de investigação aplicada e desenvolvimento experimental orientadas para responder às necessidades e aos desafios do tecido empresarial, quer da disseminação e apoio à valorização económica dos resultados de investigação junto dos agentes económicos da fileira agroalimentar. Atendendo à tipologia institucional definida no Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio, pretende-se que a UPTC Agroalimentar seja concebida e possa vir a ser formalmente reconhecida a curto

prazo enquanto Centro de Interface Tecnológico (na vertente Centro de Valorização e Transferência Tecnológica (na vertente Centro de Valorização e Transferência de Tecnologia), devendo para tal ser considerados os requisitos fixados no 'Regulamento de Reconhecimento de Centro Interface' (repblicado como anexo ao Despacho n.º 8563/2019, de 27 de Setembro).

2 — Carteira de atividades nucleares da unidade de negócio

Pretende-se que o Candidato explicita com clareza a carteira de atividades nucleares que entende deverem ser desenvolvidas pela UPTC Agroalimentar no horizonte temporal de 3-5 anos, fundamentando-a em consonância com o perfil/missão proposto para esta Unidade e com o respetivo posicionamento face ao Sistema Científico e Tecnológico Nacional e aos demais *stakeholders* com relevância para a fileira agroalimentar (com destaque para os agentes económicos/empresariais).

Importa transmitir, a título de orientação, que a TAGUSVALLEY espera que esta explicitação permita identificar claramente quais as principais linhas de trabalho a prosseguir pela UPTC Agroalimentar no referido horizonte temporal, tanto ao nível da agenda de prioridades de I&D/I&I preconizadas como da tipologia de ligações e relações a estabelecer com o tecido empresarial e com outros *stakeholders* relevantes (instituições de ensino superior, centros de I&D, associações empresariais, *players* empresariais de referência, etc.), atribuindo especial centralidade à demonstração da oportunidade e pertinência das opções defendidas na ótica de um Centro de Interface Tecnológico. Deste ponto de vista, será essencial explicitar quais e como serão desenvolvidas as diferentes componentes da atividade esperada da Unidade (produção de conhecimento, transferência/disseminação de conhecimento para o mercado, prestação de serviços ao tecido empresarial, apoio à formação de recursos humanos altamente qualificados, etc.), assim como o seu alinhamento com referenciais como a Agenda Temática de Investigação & Inovação 'Agroalimentar, Florestas e Biodiversidade' (Fundação para a Ciência e Tecnologia), a Estratégia Nacional de Especialização Inteligente ou a Estratégia Regional de Especialização Inteligente do Centro.

3 — Estrutura de meios humanos e materiais da unidade de negócio

Pretende-se que o Candidato explicita com clareza a estrutura de meios humanos e materiais que entende deverem ser mobilizados no desenvolvimento da atividade da UPTC Agroalimentar, tanto a curto prazo (i.e. 1.º ano de atividade) como a médio-longo prazo (i.e. entre o 3.º e o 5.º anos de atividade), incluindo aí a identificação das modalidades que se propõe serem utilizadas na sua mobilização (em especial — mas não apenas — no caso dos meios humanos).

Importa transmitir, a título de orientação, que a TAGUSVALLEY espera que esta explicitação possa fornecer uma noção suficientemente robusta sobre a tipologia e montante de custos que será necessário suportar de modo a assegurar o funcionamento da UPTC Agroalimentar, diferenciando aí os custos de arranque e montagem da estrutura mínima de suporte à sua atividade daqueles que se justificarão em função de perspetivas fundadas de expansão do volume e tipologia dessa atividade. No caso particular dos meios humanos, é esperado que sejam identificadas as diferentes modalidades a utilizar na sua mobilização (contratos de trabalho, bolsas de investigação, bolsas de doutoramento e/ou pós-doutoramento, estágios curriculares e/ou profissionais, parcerias com instituições de ensino superior e centros de I&D, etc.).

4 — Modelo de financiamento da unidade de negócio

Pretende-se que o Candidato identifique — mesmo que de forma indicativa/exploratória — quais as fontes e instrumentos que prevê vir a mobilizar com vista a assegurar o financiamento da estrutura e da atividade da UPTC Agroalimentar, seja por via de receitas assentes na angariação de subsídios ao investimento e à exploração (tipicamente de natureza pública), seja por via de receitas provenientes da prestação de serviços (tipicamente de natureza privada).

Importa transmitir, a título de orientação, que este exercício deverá ter suporte numa análise cuidada das condições efetivas de mobilização das diferentes fontes/instrumentos de financiamento por parte de uma estrutura com as características da UPTC Agroalimentar (e, em sentido mais amplo, da TAGUSVALLEY), ponderando também as possibilidades de acesso às mesmas no quadro de



relações de parceria e/ou subcontratação com entidades parceiras e/ou clientes. Sem prejuízo de outras fontes/instrumentos, considera-se desde já oportuno assinalar como exemplos de referência o Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica [SAICT], o Sistema de Apoio a Ações Coletivas [SIAC], o Sistema de Incentivos à Inovação e Desenvolvimento Tecnológico [SI-I&DT], o Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular [FITEC] e o Regime de Apoio à Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados.

5 — Plano de ação da unidade de negócio

Pretende-se que o Candidato apresente uma proposta suficientemente detalhada do conjunto de ações e iniciativas que pretende vir a desenvolver enquanto Coordenador da UPTC Agroalimentar nos seus primeiros 12 a 18 meses de atividade, designadamente no âmbito da montagem da estrutura-base necessária ao seu funcionamento, da captação/mobilização de recursos de financiamento e do estabelecimento de relações institucionais com outras entidades relevantes (instituições de ensino superior, centros de I&D, associações empresariais, empresas, etc.).

Importa transmitir, a título de orientação, que este Plano de Ação de curto prazo deverá abranger todas as dimensões fundamentais para permitir uma rápida entrada em funcionamento da UPTC Agroalimentar e o seu (re) conhecimento por parte dos diferentes *stakeholders* relevantes, assim como um cronograma indicativo com detalhe mensal das atividades a desenvolver.

Aquando da notificação aos candidatos referida no ponto 8, a TAGUSVALLEY disponibilizará informação de contexto e pressupostos base para enquadrar a produção dos documentos, nomeadamente nos seguintes aspetos:

Linhas de investigação identificadas no projeto “TAGUSVALLEY 2030 RHAQ”: CENTRO-04-3559-FSE- 000143”,

Recursos existentes no TAGUSVALLEY

Equipa mínima

25 de agosto de 2020. — Pela Direção da TAGUSVALLEY — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopólo do Vale do Tejo: *Ana Paula Grijó*, presidente da direção — *João Paulo Coroado*, vogal da direção.

313537858



MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 14492/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço).

Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de Direção Intermédia de 3.º grau (Chefe de Serviço)

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária, realizada em 10 de dezembro de 2019, e da deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sessão ordinária de 20 de dezembro de 2019, foi determinado a abertura dos seguintes procedimentos concursais de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia de 3.º grau, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a saber:

Referência 1 — Cargo de Direção intermédia de 3.º grau para a Unidade Orgânica Flexível Desenvolvimento e Empreendedorismo Local (UOF_DEL);

Referência 2 — Cargo de Direção intermédia de 3.º grau para a Unidade Orgânica Flexível Educação e Ação Escolar (UOF_EAE).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constarão de publicação na BEP, em www.bep.gov.pt, até ao 3.º dia útil após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

313543673



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