



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 27 de outubro de 2020

Número 209

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 10385/2020:**

Nomeação da licenciada Cristina Maria Realinho Ribeiro para o cargo de chefe da Divisão Museológica e para a Cidadania. . . . . 26

**Despacho (extrato) n.º 10386/2020:**

Nomeação da licenciada Laura Teimão Lopes Costa para o cargo de chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação. . . . . 27

**Despacho (extrato) n.º 10387/2020:**

Gonçalo Fermento Simão Tomé e Mónica Isabel Perpétua Sardinha, nomeados consultores para o gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2020. . . . . 28

Direção Administrativa e Financeira:

**Despacho (extrato) n.º 10388/2020:**

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Relações Internacionais e Cooperação e na chefe da Divisão de Relações Públicas e Protocolo. . . . . 29

#### Conselho Económico e Social

**Aviso n.º 17112/2020:**

Nomeação da doutorada Maria Goreti Faria da Costa e Silva para exercer as funções de adjunta de gabinete do Conselho Económico e Social. . . . . 30

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 17113/2020:**

Abertura de procedimento concursal para ocupação de seis postos de trabalho a prover no mapa de pessoal não dirigente da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, destinados a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público previamente constituído por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas. . . . . 31



## Economia e Transição Digital

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 17114/2020:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Margarida Isabel Vicente Teixeira . . . . . 33

Direção-Geral das Atividades Económicas:

**Aviso (extrato) n.º 17115/2020:**

Autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Isabel Maria de Sousa Tomé de Andrade . . . . . 34

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 10389/2020:**

Conclusão do período experimental com sucesso pelo técnico superior Luís Correia de Sá . . . . . 35

**Despacho n.º 10390/2020:**

Conclusão do período experimental com sucesso pelo técnico superior Luís Miguel Pereira Azóia . . . . . 36

## Economia e Transição Digital e Negócios Estrangeiros

Gabinetes do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital e do Secretário de Estado da Internacionalização:

**Despacho n.º 10391/2020:**

Participação portuguesa na feira internacional Hannover Messe 2022 . . . . . 37

## Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional:

**Portaria n.º 631/2020:**

Nomeação do Tenente-Coronel de Artilharia José Carlos Pinto Mimoso . . . . . 39

## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 17116/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática de grau 1, nível 2, Marco Alexandre Ribeiro da Silva . . . . . 40

**Aviso n.º 17117/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Cátia Baptista Gil . . . . . 41

**Aviso n.º 17118/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática do grau 3, nível 1, Élio Rui Oliveira Coutinho . . . . . 42

**Aviso n.º 17119/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Nuno Miguel Oliveira de Sousa Queirós . . . . . 43

**Aviso n.º 17120/2020:**

Homologada a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de TATA . . . . . 44



**Aviso n.º 17121/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Cristina Cristóvão Francisco. . . . . 45

**Aviso n.º 17122/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Ana Maria do Couto Rodrigues Nunes da Costa . . . . . 46

**Defesa Nacional**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 10392/2020:**

Multinational Cooperation Framework on the Acquisition of Modular Solution for Fielding Very Short Range, Short Range and Medium Range — Autorização para Declaração de «Ready to Sign» da Letter of Intent (LOI) . . . . . 47

**Despacho n.º 10393/2020:**

Designação do Capitão Ricardo Corte-Real Pina Santos para exercer funções no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional . . . . . 48

Marinha:

**Despacho n.º 10394/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Escola de Tecnologias Navais, 254888, Capitão-Tenente do Serviço Técnico, ramo Contabilidade, Administração e Secretariado, José Roberto Pedras Paulino. . . . . 49

Exército:

**Aviso (extrato) n.º 17123/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional previstos no MPCE. . . . . 50

**Aviso (extrato) n.º 17124/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional previstos no MPCE . . . . . 51

Força Aérea:

**Despacho n.º 10395/2020:**

Delegação de competências no diretor de finanças da Força Aérea, interino, e no chefe do serviço administrativo e financeiro. . . . . 52

**Administração Interna**

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 17125/2020:**

Recrutamento mediante mobilidade na categoria de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa (DSAJCPL), desta Secretaria-Geral . . . . . 53

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

**Despacho (extrato) n.º 10396/2020:**

Designação, em substituição, da licenciada Ana Paula de Almeida Ramos para o cargo de 2.ª comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Aveiro, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. . . . . 55



**Despacho (extrato) n.º 10397/2020:**

Designação, em substituição, do licenciado Rui Manuel Ginja Conchinha para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. . . . . 57

**Justiça**

Direção-Geral da Política de Justiça:

**Despacho (extrato) n.º 10398/2020:**

Mestre Vasco Monteiro Torres Pinto da Rocha — renovação da comissão de serviço . . . . . 59

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 17126/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 60

**Aviso (extrato) n.º 17127/2020:**

Procedimento concursal para assistente operacional . . . . . 61

**Aviso n.º 17128/2020:**

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2020 65

**Aviso (extrato) n.º 17129/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico. . . . . 66

**Aviso (extrato) n.º 17130/2020:**

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 . . . . . 67

**Aviso (extrato) n.º 17131/2020:**

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 . . . . . 68

**Aviso n.º 17132/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente técnico . . . 69

**Aviso n.º 17133/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional 70

**Aviso n.º 17134/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados . . . . . 71

**Despacho n.º 10399/2020:**

Designação de coordenadora de estabelecimento. . . . . 72



**Aviso (extrato) n.º 17135/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 73

**Aviso n.º 17136/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 74

**Aviso n.º 17137/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao 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 . . . . . 80

**Aviso (extrato) n.º 17138/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente operacional . . . . . 81

**Aviso n.º 17139/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo . . . . . 82

**Aviso (extrato) n.º 17140/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso de assistentes operacionais . . . . . 87

**Aviso n.º 17141/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 88

**Aviso n.º 17142/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico e constituição de bolsa interna . . . . . 89

**Aviso n.º 17143/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal 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 . . . . . 95

**Aviso (extrato) n.º 17144/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de postos de trabalho para as funções de categoria de assistente operacional . . . . . 96

**Aviso (extrato) n.º 17145/2020:**

Afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal para preenchimento de postos de trabalho para as funções de assistente técnico . . . . . 97

**Aviso (extrato) n.º 17146/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos concursos de pessoal não docente . . . . . 98

**Despacho n.º 10400/2020:**

Nomeação de subdiretor e adjuntos da diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Talha . . . . . 99



**Despacho n.º 10401/2020:**

Nomeação de coordenadores de estabelecimento do Agrupamento de Escolas de São João da Talha . . . . . 100

**Aviso n.º 17147/2020:**

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 . . . . . 101

**Aviso n.º 17148/2020:**

Lista de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal de regularização dos vínculos precários. . . . . 106

**Aviso n.º 17149/2020:**

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 . . . . . 107

**Aviso n.º 17150/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 111

**Aviso n.º 17151/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — 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 . . . . . 117

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

**Regulamento n.º 935/2020:**

Criação da Bandeira da Ética . . . . . 118

**Educação e Autarquias Locais**

Gabinete do Ministro da Educação e Município de Abrantes:

**Acordo n.º 46/2020:**

Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Octávio Duarte Ferreira . . . . . 124

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

**Despacho n.º 10402/2020:**

Subdelegação de competência no conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para a prática de todos os atos inerentes à aquisição de serviços de emissão de vale postal para pagamento de prestações familiares, diferidas e sociais . . . . . 127

**Despacho n.º 10403/2020:**

Designa os membros do conselho consultivo do IGFSS, I. P. . . . . 128



Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso n.º 17152/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho, com a referência DRH/TS/14/2019 . . . . . 129

**Aviso n.º 17153/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de assistente técnico a afetar ao Centro Distrital de Beja, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1845/2020, de 4 de fevereiro — referência DRH/AT/16/2019 . . . . . 130

**Aviso n.º 17154/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, a afetar ao Centro Distrital de Setúbal, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1460/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2020, com a referência DRH/TS/21/2019 . . . . . 131

**Deliberação (extrato) n.º 1081/2020:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de setor de Bragança e Vila Real, da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização, dos Serviços Centrais, Isabel Maria de Barros Teixeira . . . . . 132

**Deliberação (extrato) n.º 1082/2020:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos, dos Serviços Centrais, Maria de Lurdes Ferreira Barbosa Lourenço . . . . . 133

**Deliberação (extrato) n.º 1083/2020:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Beja, Ana Maria de Matos Ralha . . . . . 134

**Despacho n.º 10404/2020:**

Subdelegação de poderes da diretora do Núcleo de Infância e Juventude na chefe de setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2 . . . . . 135

**Despacho n.º 10405/2020:**

Subdelegação de poderes da diretora do Núcleo de Infância e Juventude na chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 1 . . . . . 136

**Saúde**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

**Despacho n.º 10406/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de dezembro de 2021, pela aposentada Maria Margarida de Oliveira Gil Ejarque Albuquerque . . . . . 137

**Despacho n.º 10407/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 22 de novembro de 2020, pelo aposentado Maurílio Domingos Agostinho Gaspar . . . . . 138

**Despacho n.º 10408/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 6 de julho de 2021, pela aposentada Maria Helena Oliveira Vasconcelos Carreiro . . . . . 139

**Despacho n.º 10409/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João António Lopes Pereira e Almeida . . . . . 140



**Despacho n.º 10410/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, na linha de Apoio ao Médico, pelo período de dois meses, renováveis por iguais períodos, pelos aposentados Arminda Cruz Dias Rebelo, Áurea Branca Silva Morujão, Maria Alice Vieira Espinheiro Rio, Maria de Fátima Silva Fonseca, Maria de Lurdes Nunes Guedes Marques Figueira, Maria Ester de Magalhães Freitas, Maria Virgínia Ferreira Lemos Costa e Nilton José Sousa Pinho. . . . . 141

**Despacho n.º 10411/2020:**

Autoriza o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, pelos aposentados Elsa Maria Gonçalves Nascimento Santos, Serge Marie Serina Conceição e José António da Costa Matos Ferreira. . . . . 142

**Despacho n.º 10412/2020:**

Autoriza, até 16 de novembro de 2020, o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, pelo aposentado José Jaime Gaspar Caetano . . . . . 143

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

**Aviso n.º 17155/2020:**

Homologação da lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da área de saúde pública . . . . . 144

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 10413/2020:**

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, colocados no âmbito da ARS Norte, I. P. . . . . 146

**Despacho (extrato) n.º 10414/2020:**

Período experimental concluído, com sucesso, para o desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte . . . . . 147

**Saúde**

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

**Despacho n.º 10415/2020:**

Concessão de equiparação a bolseiro aos profissionais, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte . . . . . 148

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

**Despacho (extrato) n.º 10416/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente técnica, na carreira e categoria de técnica superior para o mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a 1 de janeiro de 2020 . . . 150

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

**Deliberação (extrato) n.º 1084/2020:**

Autorizada a acumulação de funções públicas docentes a Joana Cristina Maurício Pinto, técnica superior de diagnóstico e terapêutica . . . . . 151



INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 17156/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. . . . . . 152

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 17157/2020:**

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções no Departamento de Saúde Ambiental do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. . . . . . 153

## Infraestruturas e Habitação

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

**Aviso n.º 17158/2020:**

Concursos para recrutamento de investigadores auxiliares . . . . . 154

**Declaração de Retificação n.º 722/2020:**

Retificação do Aviso n.º 13465/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2020 . . . . . 159

**Deliberação (extrato) n.º 1085/2020:**

Alteração de posicionamento remuneratório das educadoras de infância Alexandra Cristina Silveira Calhas e Maria João da Costa Ferreira. . . . . 160

## Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

**Despacho (extrato) n.º 10417/2020:**

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras do Eng.º Rui Manuel de Oliveira Fernandes . . . . . 161

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

**Aviso n.º 17159/2020:**

Conclusão do período experimental da técnica superior Sónia Isabel Martins Gonçalves de Sousa. . . . . 162

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

**Aviso (extrato) n.º 17160/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Direção de Serviços do Ambiente (DSA). . . . . 163

## Agricultura

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 10418/2020:**

Nomeação da licenciada Susana Margarida da Costa Duarte Castelo Caetano para exercer o cargo de secretária técnica da Área de Monitorização e Gestão Operacional da Autoridade de Gestão do PDR 2020 . . . . . 164



PARTE D

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso (extrato) n.º 17161/2020:**

Cessação do procedimento concursal por falta de candidatos . . . . . 166

**Aviso n.º 17162/2020:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior com Carlos Xavier Campos do Nascimento . . . . . 167

**Mar**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

**Aviso n.º 17163/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Aníbal Rogério Teles Gomes, Bruno Cristiano Correia Granja, Marcos Roberto Franco Rebelo e Tiago Miguel Barreira Furtado na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 168

**Supremo Tribunal Administrativo**

**Despacho n.º 10419/2020:**

Designação de membro do grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Supremo Tribunal Administrativo . . . . 169

**Tribunal de Contas**

**Louvor n.º 416/2020:**

Louvo os colaboradores do Gabinete do Presidente . . . . . 170

**Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco**

**Despacho n.º 10420/2020:**

Mapa de turnos (de janeiro a dezembro de 2021), do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado . . . . . 171

**Conselho Superior da Magistratura**

**Deliberação (extrato) n.º 1086/2020:**

Renovação da licença especial na Região Administrativa Especial de Macau do juiz desembargador Dr. Carlos Alberto Gameiro de Campos Lobo . . . . . 174

**Deliberação (extrato) n.º 1087/2020:**

Nomeação de juiz conselheiro jubilado para exercício de funções no Supremo Tribunal de Justiça . . . . . 175

PARTE E

**Banco de Portugal**

**Aviso n.º 17164/2020:**

Entrada em circulação da moeda de coleção «UEFA Euro 2020» . . . . . 176



### Universidade Aberta

**Despacho n.º 10421/2020:**

Contratação da Doutora Lina Maria Gaspar Morgado na categoria de professor associado do mapa de pessoal da UAb, após concurso . . . . . 177

**Despacho n.º 10422/2020:**

Contratação do Doutor José António Marques Moreira na categoria de professor associado do mapa de pessoal da UAb, após concurso . . . . . 178

**Despacho n.º 10423/2020:**

Contratação da Doutora Maria de Fátima Pereira Alves na categoria de professora associada do mapa de pessoal da UAb, após concurso . . . . . 179

### Universidade do Algarve

**Contrato (extrato) n.º 173/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sandra Nunes Vieira como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Saúde . . . . . 180

### Universidade de Évora

**Aviso (extrato) n.º 17165/2020:**

Concurso internacional para a contratação de um investigador na área científica de Ciências Agrárias, do Ambiente ou da Terra, no âmbito do programa de contratação de recursos altamente qualificados (referência RHAQ-5-CILIFO) . . . . . 181

### Universidade Fernando Pessoa

**Aviso n.º 17166/2020:**

Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Terra requeridas pela Doutora Cristina Fernanda Alves Rodrigues . . . . . 182

### Universidade de Lisboa

Reitoria:

**Aviso (extrato) n.º 17167/2020:**

Abertura de um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa . . . . . 183

**Aviso (extrato) n.º 17168/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa . . . . . 184

**Deliberação n.º 1088/2020:**

Delegação de competências do Conselho de Gestão . . . . . 185

Faculdade de Direito:

**Despacho n.º 10424/2020:**

Contratação da assistente convidada Daniela Alexandra Pessoa Tavares . . . . . 186



**Despacho n.º 10425/2020:**

Contratação de assistentes convidados, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a 24 de fevereiro de 2020 . . . . . 187

Faculdade de Psicologia:

**Aviso n.º 17169/2020:**

Convocatória para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, no âmbito do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior para a área de Planeamento e I&D desta Faculdade, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12410/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2020, e oferta BEP OE202008/0649 . . . . . 188

Instituto Superior de Agronomia:

**Despacho n.º 10426/2020:**

Nomeação, em regime de comissão de serviço, da licenciada Margarida Isabel Novaes Santana Alho no cargo de secretária do ISA . . . . . 189

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

**Aviso (extrato) n.º 17170/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor associado com agregação, em período experimental, com o Doutor Joaquim Manuel Croca Caeiro . . . . . 191

**Aviso (extrato) n.º 17171/2020:**

Cessação de funções do trabalhador do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa técnico superior Amável José da Cruz Santos, a exercer o cargo de coordenador de área, em comissão de serviço . . . . . 192

**Despacho (extrato) n.º 10427/2020:**

Nomeação como diretor executivo do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa do mestre Jorge Filipe Piteira Martins . . . . . 193

**Despacho (extrato) n.º 10428/2020:**

Delegação de competências no diretor executivo do ISCSP, mestre Jorge Filipe Piteira Martins . . . . . 194

**Despacho (extrato) n.º 10429/2020:**

Consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Henrique Manuel Martins Pinto na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa . . . . . 195

**Despacho (extrato) n.º 10430/2020:**

Consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Vera Lúcia Neto Araújo Vicente na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa . . . . . 196

**Despacho (extrato) n.º 10431/2020:**

Consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Manuel José Correia Rodrigues na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa . . . . . 197

**Edital n.º 1149/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um investigador(a) principal, CIEG, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas . . . . . 198

**Regulamento n.º 936/2020:**

Regulamento de Apoio aos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa . . . . . 204

Instituto Superior de Economia e Gestão:

**Despacho n.º 10432/2020:**

Autorização para assunção de compromisso plurianual . . . . . 210

**Universidade da Madeira****Despacho n.º 10433/2020:**

Cessação de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2316/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020 . . . . . 211

**Universidade do Minho**

Reitoria:

**Despacho n.º 10434/2020:**

Subdelegação de competência no investigador Subhas Kundu, em exercício efetivo de funções no I3BS equiparado a investigador-coordenador . . . . . 212

**Despacho n.º 10435/2020:**

Aprova o Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho . . . . . 213

**Universidade do Porto**

Faculdade de Medicina:

**Aviso (extrato) n.º 17172/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020 . . . . . 246

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação:

**Despacho (extrato) n.º 10436/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020 . . . . . 247

**Despacho (extrato) n.º 10437/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020 . . . . . 248

**Despacho (extrato) n.º 10438/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a Doutora Célia Maria Dias Sales, na categoria de professora associada . . . . . 249

**Instituto Politécnico de Castelo Branco****Aviso n.º 17173/2020:**

Aposentação da professora adjunta Ana Paula Robalo do Nascimento Castela, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, do Instituto Politécnico de Castelo Branco ..... 250

**Regulamento n.º 937/2020:**

Regulamento de Creditação nos Cursos do Instituto Politécnico de Castelo Branco..... 251

**Instituto Politécnico do Cávado e do Ave****Despacho n.º 10439/2020:**

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de mestrado em Auditoria ..... 259

**Instituto Politécnico de Leiria****Despacho (extrato) n.º 10440/2020:**

Contratação, na sequência de concurso documental, de Ana Margarida Paulino Violante Pombo como professora coordenadora para exercer funções na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar ..... 263

**Regulamento n.º 938/2020:**

Regulamento de Programas de Pós-Doutoramento do Instituto Politécnico de Leiria ..... 264

**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho n.º 10441/2020:**

Nomeação de Mónica Sofia Gomes de Sousa como cargo dirigente de grau 4 para os Serviços Académicos do 1.º ciclo da Escola Superior de Música de Lisboa ..... 268

**Despacho (extrato) n.º 10442/2020:**

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Siphwiwe Nandi Onika Mckenzie na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música..... 270

**Despacho (extrato) n.º 10443/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joana Ferreira dos Santos David na categoria de professora adjunta convidada para a Escola Superior de Música ..... 271

**Despacho (extrato) n.º 10444/2020:**

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joaquim Oliveira Carmelo Rosa na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música..... 272

**Despacho (extrato) n.º 10445/2020:**

Renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música ..... 273

**Despacho (extrato) n.º 10446/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Guilherme dos Santos Barroso na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música ..... 274

**Despacho (extrato) n.º 10447/2020:**

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo André Gomes Pereira na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música . . . . . 275

**Despacho (extrato) n.º 10448/2020:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Roberto Medeiros Fontes Pacheco na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música. . . . . 276

**Instituto Politécnico de Santarém****Despacho (extrato) n.º 10449/2020:**

Autorizada a dispensa de serviço, ao abrigo do artigo 36.º-A do ECPDESP, na sua redação atual, a António Nuno Bordalo Pacheco, professor adjunto na Escola Superior de Educação deste Instituto, por 12 meses, com efeitos desde 1 de abril de 2020 . . . . . 277

**Instituto Politécnico de Setúbal****Despacho (extrato) n.º 10450/2020:**

Autorizadas as renovações e alterações do contrato de trabalho em funções públicas de professores adjuntos convidados . . . . . 278

**Despacho (extrato) n.º 10451/2020:**

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta Sofia Gago da Silva Corrêa Figueira . . . . . 279

**Despacho (extrato) n.º 10452/2020:**

Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de professoras adjuntas convidadas e de assistentes convidadas. . . . . 280

**PARTE F****Região Autónoma da Madeira**

Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Despacho n.º 1/2020/M:**

Confere, a nível nacional, proteção à denominação «Sidra da Madeira» como indicação geográfica (IG) . . . . . 281

**PARTE G****Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 17174/2020:**

Recrutamento para o cargo de diretor dos Serviços Financeiros. . . . . 282

**Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.****Aviso n.º 17175/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira especial médica — área de exercício hospitalar . . . . . 283

**Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso n.º 17176/2020:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um assistente graduado sénior de cardiologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar. . . . . 284



## PARTE H

**Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 17177/2020:**

Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar em cirurgia cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica. . . . . 285

**Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.****Aviso n.º 17178/2020:**

Nomeação do auditor interno da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. . . . . 289

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1089/2020:**

Delegação de competências do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., nos seus membros . . . . . 290

**Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa****Aviso n.º 17179/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior. . . . . 294

**Município de Aguiar da Beira****Aviso n.º 17180/2020:**

Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior . . . . . 295

**Município de Albergaria-a-Velha****Aviso (extrato) n.º 17181/2020:**

Renovação de comissões de serviço do arquiteto Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira no cargo de chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana e da engenheira Ana Paula da Silva Diogo no cargo de chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos . . . . 299

**Município de Alcanena****Aviso n.º 17182/2020:**

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alcanena 2020-2029. 300

**Município de Almeida****Aviso n.º 17183/2020:**

Mobilidade intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço do assistente técnico Paulo Sérgio da Costa Domingos para a carreira especial de fiscalização. . . . . 308

**Município de Arouca****Aviso n.º 17184/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal n.º 18/2019/SRH — técnico superior — ciências florestais . . . . . 309

**Município de Barcelos****Aviso n.º 17185/2020:**

Prorrogação da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos . . . . . 310

**Município de Boticas****Edital n.º 1150/2020:**

Projeto do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Boticas 311

**Município de Bragança****Aviso (extrato) n.º 17186/2020:**

Alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Bragança . . . . . 312

**Município de Cantanhede****Aviso n.º 17187/2020:**

Abertura de procedimento da 2.ª alteração (parcial) ao Plano Diretor Municipal de Cantanhede (1.ª revisão) . . . . . 320

**Município de Castelo de Paiva****Aviso n.º 17188/2020:**

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior. . . . . 322

**Município de Castro Daire****Aviso n.º 17189/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior de José Filipe de Carvalho Rebelo. . . . . 330

**Município de Castro Marim****Aviso (extrato) n.º 17190/2020:**

Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) — homologação das listas unitárias de ordenação final . . . . . 331

**Aviso (extrato) n.º 17191/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Direito (homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados) 332

**Município da Chamusca****Aviso n.º 17192/2020:**Anulação 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 da carreira e categoria de técnico superior (*design*). . . . . 333**Aviso n.º 17193/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras entre órgãos — assistente operacional/técnico superior. . . . . 334



### Município de Chaves

**Regulamento n.º 939/2020:**

Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado do Concelho de Chaves . . . 335

### Município de Elvas

**Aviso n.º 17194/2020:**

Renovação da comissão de serviço do coordenador municipal de Proteção Civil . . . . . 353

**Aviso n.º 17195/2020:**

Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH) . . . . . 354

**Aviso n.º 17196/2020:**

Celebração e rescisão de contratos de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 355

**Aviso n.º 17197/2020:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para técnico superior . . . . . 356

**Aviso n.º 17198/2020:**

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado . . . 357

### Município do Entroncamento

**Edital n.º 1151/2020:**

Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) 2021 . . . . . 358

### Município de Estarreja

**Aviso n.º 17199/2020:**

Cessação de procedimento concursal (engenheiro civil) . . . . . 359

### Município de Felgueiras

**Aviso n.º 17200/2020:**

Abertura do período de consulta pública do projeto do Regulamento do Centro de Recolha Integrado de Animais de Felgueiras . . . . . 360

### Município de Ferreira do Alentejo

**Edital n.º 1152/2020:**

Regulamento do Programa de Valorização do Comércio e dos Produtos Locais 361

**Edital n.º 1153/2020:**

Regulamento dos Serviços de Apoio à Família da Educação Pré-Escolar — Concelho de Ferreira do Alentejo . . . . . 365

**Edital n.º 1154/2020:**

Regulamento Municipal de Participação de Despesas com Medicamentos 368



### Município da Figueira da Foz

**Aviso n.º 17201/2020:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Cabedelo em simultâneo com a respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo sistemática sob forma de um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) . . . . . 372

### Município de Gouveia

**Aviso n.º 17202/2020:**

Exoneração de secretário de apoio à vereação e nomeação de adjunto do gabinete de apoio à presidência . . . . . 373

**Aviso n.º 17203/2020:**

Exoneração de secretário do gabinete de apoio à presidência e nomeação de secretário de apoio à vereação . . . . . 374

### Município de Lagoa (Algarve)

**Aviso n.º 17204/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental — carreiras de assistente operacional e assistente técnico . . . . . 375

### Município de Lagos

**Regulamento n.º 940/2020:**

Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural . . . . . 376

### Município de Loures

**Aviso n.º 17205/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de cantoneiro de arruamentos — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 382

**Aviso n.º 17206/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de pintor — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 383

### Município de Macedo de Cavaleiros

**Aviso n.º 17207/2020:**

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Macedo de Cavaleiros . . . . . 384

### Município de Mafra

**Aviso (extrato) n.º 17208/2020:**

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de polícia municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado . . . . . 385

**Município de Matosinhos****Aviso (extrato) n.º 17209/2020:**

Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais (área da educação) que ingressaram em fevereiro de 2020 . . . . . 386

**Aviso n.º 17210/2020:**

Promoção a 2.ª classe dos estagiários da Polícia Municipal ingressados em março de 2019 . . . . . 387

**Município da Moita****Aviso (extrato) n.º 17211/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — jardineiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 388

**Município de Monção****Edital n.º 1155/2020:**

Proposta de elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros. . . . . 389

**Município de Paredes****Aviso n.º 17212/2020:**

Regulamento de Utilização de Habitações Sociais de Gestão ou Promoção Municipal. . . . . 391

**Município de Penalva do Castelo****Regulamento n.º 941/2020:**

Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo 402

**Município de Penamacor****Aviso n.º 17213/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras. . . . . 409

**Aviso n.º 17214/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras. . . . . 410

**Município de Peso da Régua****Aviso n.º 17215/2020:**

Licença sem remuneração de Sandra Dolores Vaz da Fonseca Queirós . . . 411

**Município do Porto****Aviso n.º 17216/2020:**

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público para a carreira/categoria de assistente técnico . . . . . 412

**Aviso n.º 17217/2020:**

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público para a carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 413



### Município da Povoação

**Aviso (extrato) n.º 17218/2020:**

Discussão pública da proposta de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos . . . . . 414

### Município de São Pedro do Sul

**Edital n.º 1156/2020:**

Regulamento Municipal de Limpeza Urbana e Higiene Pública. . . . . 415

### Município do Seixal

**Aviso n.º 17219/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Joana Maria Cardoso Lopes. . . . . 426

### Município de Silves

**Aviso n.º 17220/2020:**

Projeto de regulamento de taxas e licenças municipais do Município de Silves . . . . . 427

### Município de Soure

**Regulamento n.º 942/2020:**

Regulamento Municipal de Apoio à Habitação . . . . . 428

### Município de Terras de Bouro

**Aviso (extrato) n.º 17221/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho — assistente operacional (eletricista) . . . . . 459

### Município de Trancoso

**Aviso n.º 17222/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um técnico superior na área de contabilidade/economia/gestão, sujeito a período experimental . . . . . 460

### Município de Viana do Alentejo

**Aviso n.º 17223/2020:**

Nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual) . . . . . 461

### Município de Vieira do Minho

**Aviso (extrato) n.º 17224/2020:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de três técnicos superiores para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — arquitetura paisagista, engenharia civil e proteção civil. . . . . 463

**Município de Vila Pouca de Aguiar****Aviso n.º 17225/2020:**

Consolidação de mobilidades intercarreiras — assistente técnico. . . . . 465

**Município de Vizela****Regulamento n.º 943/2020:**

Aprova o Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela . . . . . 466

**Freguesia de A dos Francos****Regulamento n.º 944/2020:**

Regulamento de Concessão de Apoios . . . . . 475

**Freguesia de Arrouquelas****Aviso n.º 17226/2020:**

Celebração de contrato de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira de assistente operacional (auxiliar administrativo) . . . . . 491

**União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso****Aviso (extrato) n.º 17227/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — atividade de cantoneiro . . . . . 492

**União das Freguesias de Campanhó e Paradança****Aviso n.º 17228/2020:**

Lista final para a categoria de assistente operacional . . . . . 493

**União das Freguesias de Caparica e Trafaria****Aviso n.º 17229/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Paula Raposo Silva Rocha na categoria de assistente técnico . . . . . 494

**União das Freguesias de Conceição e Estoi****Aviso n.º 17230/2020:**

Lista de homologação final do procedimento concursal para posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional a tempo indeterminado . . . . . 495

**Freguesia de Falagueira-Venda Nova****Aviso (extrato) n.º 17231/2020:**

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (serviços administrativos — secretaria) . . . . . 496



### **União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim**

**Aviso (extrato) n.º 17232/2020:**

Mobilidade interna intercategorias do assistente operacional Hugo Manuel Santos Moreira . . . . . 497

### **União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos**

**Aviso (extrato) n.º 17233/2020:**

Código de Conduta da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos . . . . . 498

### **União das Freguesias de Marrancos e Arcozelo**

**Aviso n.º 17234/2020:**

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — área de cantoneiro de limpeza . . . . . 499

### **Freguesia de Marvila**

**Aviso n.º 17235/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira na carreira e categoria de técnica superior . . . . . 500

**Aviso n.º 17236/2020:**

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnica superior . . . . . 501

### **Freguesia de Moita dos Ferreiros**

**Aviso n.º 17237/2020:**

Homologação da lista de ordenação final relativa a procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 502

### **Freguesia de Palmela**

**Aviso (extrato) n.º 17238/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional na carreira geral de assistente operacional . . . . . 503

### **União das Freguesias de Panoias e Conceição**

**Aviso n.º 17239/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 504

**Aviso n.º 17240/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial . . . . . 505



PARTE J1

**Freguesia de Paredes**

**Declaração de Retificação n.º 723/2020:**

Retifica o Aviso n.º 15946/2020, de 9 de outubro. . . . . 506

**União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães**

**Regulamento n.º 945/2020:**

Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães . . . . . 507

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré**

**Aviso n.º 17241/2020:**

Homologação da classificação final do período experimental da carreira/categoria de técnico superior . . . . . 519

**Aviso n.º 17242/2020:**

Homologação do período experimental de um posto de trabalho . . . . . 520

**Associação de Informática da Região Centro (AIRC)**

**Aviso n.º 17243/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na carreira/categoria de assistente técnico, área de Suporte e Serviços nos Clientes na área das Águas. . . . . 521

**Negócios Estrangeiros**

Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 17244/2020:**

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe da Divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . . . 522

**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 17245/2020:**

Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, para o cargo de chefe de divisão da Divisão de Justiça Tributária da Direção de Finanças de Santarém . . . . . 523

**Cultura**

Direção-Geral das Artes:

**Aviso (extrato) n.º 17246/2020:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de serviços de Gestão Financeira e Patrimonial. . . . . 524



## Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

### Aviso n.º 17247/2020:

Abertura do procedimento concursal para cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus da Direção de Serviços de Administração e Divisão de Gestão Financeira da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve. . . . .

525

## Município de Angra do Heroísmo

### Aviso (extrato) n.º 17248/2020:

Procedimento concursal para dirigente intermédio de 2.º grau — chefe de divisão de Cultura e Apoio Social . . . . .

526





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 10385/2020

*Sumário:* Nomeação da licenciada Cristina Maria Realinho Ribeiro para o cargo de chefe da Divisão Museológica e para a Cidadania.

Por despacho do Presidente da Assembleia da República de 23 de julho de 2020, e nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), aprovada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, foi nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de chefe da Divisão Museológica e para a Cidadania da Assembleia da República a licenciada Cristina Maria Realinho Ribeiro, com efeitos a partir de 7 de agosto de 2020.

21 de setembro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313651492



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 10386/2020

*Sumário:* Nomeação da licenciada Laura Teimão Lopes Costa para o cargo de chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação.

Por despacho do Presidente da Assembleia da República, de 23 de julho de 2020, e nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), aprovada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, foi nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação da Assembleia da República, a licenciada Laura Teimão Lopes Costa, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2020.

21 de setembro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313651508



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 10387/2020

*Sumário:* Gonçalo Fermento Simão Tomé e Mónica Isabel Perpétua Sardinha, nomeados consultores para o gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2020.

Por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, de 9 de outubro de 2020, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são nomeados para exercerem funções no gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Comunista Português, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2020, os seguintes consultores:

Gonçalo Fermento Simão Tomé.  
Mónica Isabel Perpétua Sardinha.

14 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313642363



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Direção Administrativa e Financeira

## Despacho (extrato) n.º 10388/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Relações Internacionais e Cooperação e na chefe da Divisão de Relações Públicas e Protocolo.

Por despacho da Diretora de Relações Internacionais, Públicas e Protocolo, Dra. Rita Pinto Ferreira, foi efetuada a seguinte delegação e subdelegação de competências:

Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no artigo 42.º da Lei da Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR) e ainda a coberto das competências que me foram subdelegadas pelo Despacho (extrato) n.º 3265/2020, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2020, delego e subdelego na Chefe da Divisão de Relações Internacionais e Cooperação (DRIC) e na Chefe da Divisão de Relações Públicas e Protocolo (DRPP), as seguintes competências:

1 — Competências delegadas em relação aos Funcionários afetos às respetivas Divisões:

- a) Justificar e injustificar faltas;
- b) Autorizar os pedidos de férias;
- c) Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores.

2 — Competências subdelegadas:

a) Assinar o expediente corrente no âmbito das matérias que correm pelas respetivas Divisões, com exclusão do expediente dirigido ao Gabinete de Sua Excelência o Presidente da Assembleia da República, aos Gabinetes dos Grupos Parlamentares, aos Deputados, aos Presidentes das Comissões Parlamentares, aos gabinetes de membros do Governo e de outros órgãos de soberania, aos Presidentes de Câmaras Municipais e da correspondência dirigida aos titulares dos cargos de direção superior ou equiparados da Administração Central, Regional e Local e aos titulares dos órgãos que funcionam junto da Assembleia da República ou na sua dependência;

b) Autorizar despesas até ao limite de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), no âmbito das matérias das respetivas Divisões, desde que previamente cabimentadas e que não tenham a natureza de encargo plurianual.

3 — As Chefes de Divisão mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de delegadas ou de subdelegadas em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

4 — Designo, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º da LOFAR, e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do CPA, a Chefe da Divisão de Relações Públicas e Protocolo, Maria Manuela Azóia Lopes, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

5 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 4 do Despacho (extrato) n.º 3265/2020, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2020, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

16 de outubro de 2020. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Susana Oliveira Martins*.

313651484

**CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL****Aviso n.º 17112/2020**

*Sumário:* Nomeação da doutorada Maria Goreti Faria da Costa e Silva para exercer as funções de adjunta de gabinete do Conselho Económico e Social.

Torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Económico e Social, Francisco José Pereira de Assis Miranda, de 7 de outubro de 2020, e considerando que:

1 — De acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/92, de 21 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2012, de 18 de maio, que regulamenta a Lei n.º 108/91 (alterado pelo Decreto-Lei n.º 105/95, de 20 de maio, Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 108/2012, de 18 de maio, e Decreto-Lei n.º 61/2019, de 14 de maio), o presidente do CES pode constituir um gabinete de apoio à presidência;

2 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 14.º do referido normativo legal, o referido gabinete pode ser composto por um chefe de gabinete, três adjuntos e um secretário pessoal;

3 — Aos membros do gabinete do presidente do CES é aplicável, com as devidas adaptações, o regime constante dos artigos 7.º a 14.º e 16.º, 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo;

Foi designada, para o seu gabinete, no uso da competência legalmente conferida ao Presidente do CES, a Doutora Maria Goreti Faria da Costa e Silva, em regime de comissão de serviço, com produção de efeitos a 7 de outubro de 2020.

Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, fica a designada autorizada a exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação, em regime de tempo integral ou tempo parcial, nos termos da legislação em vigor e as atividades compreendidas na respetiva especialidade profissional prestadas, sem carácter de permanência, a entes não pertencentes ao sector de atividade pelo qual é responsável o membro do Governo respetivo.

Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 publica-se, em anexo, a respetiva nota curricular.

O Despacho supramencionado foi proferido pelo Senhor Presidente do Conselho Económico e Social, Francisco José Pereira de Assis Miranda, encontrando-se arquivado nestes serviços.

7 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral, *David Alexandre Correia Ferraz*.

## ANEXO

**Nota Curricular**

Goreti Faria é licenciada em Economia pela Universidade do Minho desde 2011. É mestre e doutorada, desde 2016, na área da Teoria da Decisão, pela *London School of Economics*. Desempenhou funções de Economista nos Departamentos de Transporte, Regulação das Estradas e Comboios e Regulação da Energia para o governo do Reino Unido, entre 2017 e 2019. De 2019 ao presente desempenhou funções no sector privado.

313623044



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

**Aviso n.º 17113/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para ocupação de seis postos de trabalho a prover no mapa de pessoal não dirigente da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, destinados a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público previamente constituído por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que na sequência do meu despacho de 15 de outubro de 2020, se encontra aberto o procedimento concursal, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros; Unidade Orgânica — Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (DSMSA).  
Número de postos de trabalho: 6 (Seis).  
Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

a) Referência A — Três Técnicos Superiores — Área da Gestão de Contratos — Acompanhar, no âmbito do respetivo grau de complexidade funcional, a gestão de contratos diversos, designadamente: gestão da comunicação com os fornecedores; reporte de problemas; monitorização da execução do contrato; emitir pareceres sobre questões contratuais, apresentando propostas de atuação; desenvolver com autonomia outras tarefas de cariz administrativo, nomeadamente, organização e tratamento de documentação e outros serviços de apoio administrativo que lhe sejam solicitados.

b) Referência B — Um Assistente Técnico — Área da Gestão de Contratos — Acompanhar, ao nível do respetivo grau de complexidade funcional, a gestão de contratos diversos, designadamente: gestão da comunicação com os fornecedores; reporte de problemas; monitorização da execução do contrato; emitir pareceres sobre questões contratuais, apresentando propostas de atuação; desenvolver outras tarefas de cariz administrativo, nomeadamente, organização e tratamento de documentação e outros serviços de apoio administrativo que lhe sejam solicitados.

c) Referência C — Um Assistente Operacional — Área da Gestão de Contratos — Acompanhar as ações externas de assistência técnica e de manutenção; realizar tarefas de arrumação e distribuição; assinalar a aquisição de artigos necessários ao regular funcionamento do serviço de manutenções; colaborar na realização de inventários periódicos; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, que sejam necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e dos vários espaços que integram a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

d) Referência D — Um Assistente Operacional (Motorista) — Assegurar a condução de automóveis ligeiros para o transporte de passageiros; colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção; realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, que sejam necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e dos vários organismos que integram a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros; zelar pela segurança dos passageiros e pelo bom estado da via e do automóvel, circulação de outros veículos e peões e as normas de trânsito.



Formação académica:

Técnicos Superiores — Licenciatura adequada, preferencialmente, nas áreas do Direito ou da Gestão.

Assistentes Técnicos — 12.º ano de escolaridade.

Assistentes Operacionais — Escolaridade obrigatória em função da idade de cada candidato e ainda a posse de carta de condução válida para a categoria B e B1 no caso do motorista.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da SGPCM disponível em [www.sg.pcm.gov.pt](http://www.sg.pcm.gov.pt).

15 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

313668665



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

**Aviso n.º 17114/2020**

*Sumário:* Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Margarida Isabel Vicente Teixeira.

Nos termos do disposto no 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, e em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Margarida Isabel Vicente Teixeira, ficando posicionada na 5.ª posição remuneratória, nível 27 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 2 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral Adjunto, *João Manuel Domingos da Silva Rolo*.

313652926



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

### Aviso (extrato) n.º 17115/2020

*Sumário:* Autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Isabel Maria de Sousa Tomé de Andrade.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Isabel Maria de Sousa Tomé de Andrade, com a 12.ª posição remuneratória, nível remuneratório 51 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 7 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

313654198



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 10389/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental com sucesso pelo técnico superior Luís Correia de Sá.

Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, declara-se que foi homologada, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IPQ, de 24 de julho de 2020, a avaliação final do período experimental, do trabalhador Luís Filipe Peres Correia de Sá, na carreira/categoria de Técnico Superior.

Mais se torna público que o período experimental foi concluído com sucesso, com a classificação final de 15,04 valores, tendo sido avaliado nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46.º da LGTFP, sendo o seu tempo de duração contado para efeitos da atual carreira e categoria.

10 de agosto de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313648666



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 10390/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental com sucesso pelo técnico superior Luís Miguel Pereira Azóia.

Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, declara-se que foi homologada, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IPQ, de 24 de julho de 2020, a avaliação final do período experimental, do trabalhador Luís Miguel Pereira Azóia, na carreira/categoria de Técnico Superior.

Mais se torna público que o período experimental foi concluído com sucesso, com a classificação final de 15,19 valores, tendo sido avaliado nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46.º da LGTFP, sendo o seu tempo de duração contado para efeitos da atual carreira e categoria.

10 de agosto de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313648641

## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital  
e do Secretário de Estado da Internacionalização

### Despacho n.º 10391/2020

*Sumário:* Participação portuguesa na feira internacional Hannover Messe 2022.

O Governo Português aceitou o convite que lhe foi endereçado pelo Governo Alemão para participar, na qualidade de país parceiro, na edição da feira internacional Hannover Messe de 2022, agendada para 25 a 29 de abril de 2022.

Criada em 1947, a Hannover Messe assume-se, nos últimos anos, como uma das mais importantes e impactantes feiras industriais do mundo. Realizada anualmente ao longo de cinco dias, apresenta num só espaço, de mais de 200 mil metros quadrados e com mais de 200 mil visitantes em cada edição, expositores de bens, equipamento e serviços nas diversas áreas da indústria transformadora, originários de todo o mundo. Aspira a ser, em cada ano, o evento charneira para *networking* e novos negócios, dando a conhecer tecnologias inovadoras e proporcionando uma excelente ocasião para explorar sinergias científicas e tecnológicas com fito comercial, enquanto aporta valor ao prestígio e credibilidade dos países participantes.

Ser país parceiro na feira de Hannover constitui uma oportunidade única de afirmação nacional junto da indústria alemã e mundial, representando, para os países que em anteriores edições aceitaram este repto, um ambicioso esforço de promoção empresarial, que obriga a uma coordenação alargada entre os vários agentes públicos e privados.

A participação neste evento implicará, assim, uma ampla mobilização do nosso tecido empresarial, nomeadamente dos nossos *clusters* de excelência, designadamente nas áreas dos equipamentos e da metalomecânica, da mobilidade, do automóvel e do setor aeronáutico, dos têxteis e plásticos técnicos, dos moldes e das energias renováveis, bem como obrigará a uma presença com elevada componente tecnológica e científica.

O Governo entende por isso ser necessário dar, neste momento, início à definição do modelo de participação de Portugal na Hannover Messe, atribuindo à Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., a responsabilidade para a organização e operacionalização da participação portuguesa naquele evento, atendendo à necessidade de mobilização atempada de múltiplos recursos humanos, materiais e financeiros que uma participação desta natureza sempre acarreta.

Assim, o Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital e o Secretário de Estado da Internacionalização, ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, e no n.º 4.3 do Despacho n.º 12040/2019, de 9 de dezembro, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, determinam o seguinte:

1 — A competência para supervisionar e coordenar, a nível governamental, os trabalhos de conceção e execução da participação portuguesa na feira internacional Hannover Messe 2022 fica a cargo do membro do Governo responsável pela área da economia e da transição digital, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros.

2 — Atribuir à Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP), a competência para assinar, em representação do Estado Português, o contrato a outorgar entre o Estado Português e a Deutsche Messe AG para a realização do evento «Portugal Partner Country» na Hannover Messe 2022.

3 — Atribuir à AICEP o planeamento conceptual, operacional e a organização da participação portuguesa na Hannover Messe 2022, bem como a responsabilidade de auscultação e ligação às empresas, associações empresariais, centros tecnológicos, *clusters*, laboratórios e outras entidades não empresariais do sistema de I&I.



4 — A criação de uma *task force*, doravante grupo de trabalho, na dependência direta do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, com o propósito de definir a intervenção e participação de Portugal na Hannover Messe 2022, composto por representantes das seguintes entidades e áreas governativas:

- a) Um representante do membro do Governo responsável pela área da economia e da transição digital, que preside;
- b) Um representante do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros;
- c) Um representante do membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior;
- d) Um representante do membro do Governo responsável pela área do ambiente;
- e) Um representante da AICEP;
- f) Um representante do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
- g) Um representante do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;
- h) Um representante da ANI — Agência Nacional de Inovação, S. A.

5 — Determinar que o apoio administrativo necessário ao funcionamento do grupo de trabalho é assegurado pela AICEP.

6 — Determinar que a AICEP deve diligenciar, de acordo com as suas competências e atribuições, para garantir o cumprimento dos encargos financeiros decorrentes da participação de Portugal na Hannover Messe 2022, devendo ainda pugnar pelo acesso a diferentes fontes de financiamento, nomeadamente com origem em fundos comunitários.

14 de setembro de 2020. — O Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Eurico Jorge Nogueira Leite Brilhante Dias*.

313656069



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros  
e do Ministro da Defesa Nacional

### Portaria n.º 631/2020

*Sumário:* Nomeação do Tenente-Coronel de Artilharia José Carlos Pinto Mimoso.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 1.º, dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 00440093, TCOR ART José Carlos Pinto Mimoso, para o cargo «CYB-08 — Action Officer (Concepts)» no European Union Military Staff (EUMS), em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 06207184, TCOR ADMIL António Manuel Pereira Baptista, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data do início de funções do militar ora nomeado.

20 de outubro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 19 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313658815



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17116/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática de grau 1, nível 2, Marco Alexandre Ribeiro da Silva.

Por despacho de 21 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Diretora-Geral), e após anuência do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Marco Alexandre Ribeiro da Silva com a categoria de especialista de informática grau 1, nível 2 no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de setembro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313654019



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17117/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Cátia Baptista Gil.

Por despacho de 24 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Presidente da Junta de Freguesia do Parque das Nações, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Cátia Baptista Gil, assistente técnica no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de setembro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313654027



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17118/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do especialista de informática do grau 3, nível 1, Élio Rui Oliveira Coutinho.

Por despacho de 14 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Diretora-Geral), e após anuência da Universidade do Porto, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Élio Rui Oliveira Coutinho com a categoria de especialista de informática grau 3, nível 1 no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de setembro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313654043



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17119/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Nuno Miguel Oliveira de Sousa Queirós.

Por despacho de 21 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Amarante, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Nuno Miguel Oliveira de Sousa Queirós com a categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado na Direção de Finanças do Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2020.

7 de outubro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313654051



## FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 17120/2020

*Sumário:* Homologada a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de TATA.

Notificam-se os interessados de que, nos termos do disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, foi homologada, por despacho de 02/10/2020 da Diretora-Geral da AT, a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 2 do grau 2 da categoria de Técnico de Administração Tributária Adjunto, com efeitos a 14/09/2020, na sequência da realização do teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento, encontrando-se disponível para consulta na página da *intranet* da AT em: Área pessoal > Recrutamento e progressão > Concursos > Mudança de nível.

8 de outubro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313654554



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17121/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Cristina Cristóvão Francisco.

Por despacho de 14 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Paula Cristina Cristóvão Francisco com a categoria de assistente técnica no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Santarém, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de outubro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313653988



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17122/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Ana Maria do Couto Rodrigues Nunes da Costa.

Por despacho de 14 de setembro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência de Sua Excelência o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Ana Maria do Couto Rodrigues Nunes da Costa com a categoria de assistente operacional no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de outubro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313652894

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 10392/2020**

*Sumário:* Multinational Cooperation Framework on the Acquisition of Modular Solution for Fielding Very Short Range, Short Range and Medium Range — Autorização para Declaração de «Ready to Sign» da Letter of Intent (LOI).

Considerando que a componente terrestre da Defesa Aérea da Organização do Tratado Atlântico Norte («NATO») constitui uma valência crítica na defesa das forças NATO de contra-ataques ou ameaças de ataque, colocada sob a alçada do Supremo Comandante Aliado para a Europa («SACEUR»);

Considerando que a relevância dessa componente deverá presidir à promoção de instrumentos de cooperação multinacional com vista ao preenchimento dos requisitos NATO para a sustentação da *Ground-Based Air Defence* («GBAD»);

Considerando que, no quadro de otimização dessas capacidades, a NATO se encontra a promover um instrumento de cooperação multinacional com vista a desenvolver soluções modulares para «Very Short Range, Short Range and Medium Range Ground Based Air Defence Capabilities»;

Considerando o interesse manifestado pelo Exército Português em participar nessa iniciativa, o que se afigura oportuno para o desenvolvimento dos programas, conceitos, capacidades e experiências a nível nacional e da participação portuguesa na NATO;

Determino o seguinte:

1 — Autorizo a declaração de «ready to sign» relativa à «letter of intent concerning the Establishment of Multinational Cooperation Framework on the Acquisition of Modular Solution for Fielding Very Short Range, Short Range and Medium Range Ground Based Air Defence Capabilities», que me foi presente em anexo ao ofício n.º 5655, de 22 de setembro de 2020, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2 — Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no diretor-geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a assinatura da «letter of intent» a que se refere o número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

16 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313658742

**DEFESA NACIONAL**

## Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 10393/2020**

*Sumário:* Designação do Capitão Ricardo Corte-Real Pina Santos para exercer funções no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista, para exercer funções no meu Gabinete como ajudante de campo, o Capitão de Infantaria Ricardo Corte-Real Pina Santos, com produção de efeitos a 19 de outubro de 2020.

2 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 6, 8, 12, e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, sendo os encargos com a remuneração de origem assegurados pelo Exército e o remanescente pelo orçamento do meu Gabinete.

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

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

19 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

**Nota curricular**

O Capitão de Infantaria Ricardo Corte-Real Pina Santos é natural de Leiria, tem 29 anos de idade e 11 anos de serviço. Foi promovido ao atual posto em 1 de outubro de 2019.

Concluiu o Mestrado em Ciências Militares, especialidade Infantaria, na Academia Militar, em 30 de setembro de 2014. Está habilitado com os cursos curriculares de Infantaria e com os cursos de Defesa NBQR, Curso Elementar de Combate em Áreas Edificadas, Curso de Chefe VBTP M113, entre outros.

Ao longo da sua carreira militar prestou serviço no 1BIMec da BrigMec em Santa Margarida, onde desempenhou funções de Comandante de Pelotão de Atiradores. Integrou o 4.º Contingente Nacional da Força Nacional Destacada para a Operation Inherent Resolve no Iraque, tendo desempenhado a função de Chefe de Equipa de Formação da 1.ª Companhia de Manobra.

Na Escola das Armas desempenhou as funções de 2.º Comandante do Módulo de Apoio à Formação Manobra, Adjunto do Diretor de Curso do Tirocínio para Oficial de Infantaria 2018/2019, Oficial Adjunto do chefe do Gabinete de Tática e Técnica de Movimento e Manobra e foi instrutor de diversos cursos da Escola das Armas.

No Hospital das Forças Armadas desempenhou as funções de Adjunto para Património no Serviço de Aprovisionamento do Departamento de Logística do HFAR e Adjunto para Gestão Hoteleira.

Na sua folha de serviço constam três condecorações e três louvores.

313658701

**DEFESA NACIONAL****Marinha**

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 10394/2020**

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Escola de Tecnologias Navais, 254888, Capitão-Tenente do Serviço Técnico, ramo Contabilidade, Administração e Secretariado, José Roberto Pedras Paulino.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, subdelego no Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da Escola de Tecnologias Navais (ETNA), 254888 Capitão-tenente do Serviço Técnico, Ramo Contabilidade, Administração e Secretariado José Roberto Pedras Paulino, competência para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.000,00 Euros, nos termos do disposto no Despacho n.º 9940/2020 de 07 de outubro, do Vice-almirante Superintendente do Pessoal, Vladimiro José das Neves Coelho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 201 de 15 de outubro de 2020.

2 — Subdelego, também, no 254888 Capitão-tenente do Serviço Técnico, Ramo Contabilidade, Administração e Secretariado José Roberto Pedras Paulino, competência para, no âmbito dos procedimentos contratuais que forem por mim autorizados, proceder à aprovação das peças do procedimento nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), bem como prestar esclarecimentos e retificações às peças do procedimento, conceder autorização para a prorrogação de prazos de apresentação de propostas, nos termos do artigo 64.º do CCP, assinar todos os pedidos de compra, e certificar com a sua assinatura digital qualificada todos os documentos obrigatórios para tramitação, na plataforma Electrónica de compras públicas, sob as regras constantes no Código dos Contratos Públicos e do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto, relativos aos processos de aquisição conduzidos pela Escola de Tecnologias Navais.

3 — Delego ainda, nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, no 254888 Capitão-tenente do Serviço Técnico, Ramo Contabilidade, Administração e Secretariado José Roberto Pedras Paulino, na qualidade de Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da ETNA, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão do Departamento Administrativo e Financeiro, todos os atos e procedimentos que haja a realizar de acordo com os processos desenvolvidos em 1, bem como, assinar o expediente correspondente e a correspondência para o exterior no âmbito das competências do Departamento Administrativo e Financeiro, à exceção de tudo o que for da minha expressa competência legal ou delegada.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de setembro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação e competências.

5 — É revogado o Despacho n.º 2793/2020, de 10 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 02 de março de 2020

15 de outubro de 2020. — O Comandante da Escola de Tecnologias Navais, *Manuel Vicente Silvestre Correia*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313648188



## DEFESA NACIONAL

### Exército

Comando do Pessoal

#### **Aviso (extrato) n.º 17123/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de nove postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional previstos no MPCE.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional**

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 a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 09 (nove) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 8661/2020, de 04 de junho de 2020, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109/2020, foi homologada por despacho de 08 de outubro de 2020, do Ex.º TGen AGE, encontrando-se afixada na Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, sito na Estrada do Infantado, n.º 119, 2890-403, Benavente e disponível na página eletrónica do Exército: <https://www.exercito.pt/pt/reclutamento/pessoal-civil>.

Do ato de homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 de outubro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Cor. Eng. Avelino João Carvalho Dantas*.

313641561



## DEFESA NACIONAL

### Exército

Comando do Pessoal

#### **Aviso (extrato) n.º 17124/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional previstos no MPCE.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional**

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 a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 10 (dez) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 2290/2020, de 11 de fevereiro de 2020, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29/2020, foi homologada por despacho de 08 de outubro de 2020, do Ex.º TGen AGE, encontrando-se afixada no Regimento de Transportes, sito na Avenida Dr. Alfredo Bensaúde, 1849-010 Lisboa e disponível na página eletrónica do Exército: <https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil>.

Do ato de homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 de outubro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Avelino João Carvalho Dantas*, Cor. Eng.

313641683



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

#### Despacho n.º 10395/2020

*Sumário:* Delegação de competências no diretor de finanças da Força Aérea, interino, e no chefe do serviço administrativo e financeiro.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego nos Oficiais a seguir identificados a competência prevista no n.º 4 do artigo 81.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 16 de agosto, na sua redação atual, para enviar ao Tribunal de Contas os processos para fiscalização prévia, e a posterior remessa dos mesmos, nos termos do n.º 2 do artigo 82.º da mesma lei, bem como a competência prevista no n.º 5 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Resolução n.º 1/2020, do Tribunal de Contas, alterada e republicada pela Resolução n.º 2/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2020:

a) Coronel ADMAER 062253-C David José Gaspar, Diretor de Finanças da Força Aérea, Interino;

b) Tenente-Coronel ADMAER 111691-G Jorge Manuel Ferreira Nunes, Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro.

2 — Pelo presente Despacho revogo o meu Despacho n.º 9851/2020, de 22 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 13 de outubro de 2020.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 12 de outubro, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de outubro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313652901



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 17125/2020

*Sumário:* Recrutamento mediante mobilidade na categoria de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa (DSAJCPL), desta Secretaria-Geral.

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, técnicos superiores, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa (DSAJCPL), nos seguintes termos:

- 1 — N.º de Postos de Trabalho: Quatro (4).
- 2 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.
- 3 — Carreira e categoria: Técnico Superior.
- 4 — Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem.
- 5 — Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na área de atividade, conforme artigo 6.º da Portaria n.º 145/2014, publicada no *Diário da República*, 1.ª série n.º 135 de 16 de julho de 2014, que estabelece a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para o desenvolvimento de tarefas relacionadas com a análise de processos gratuitos e consequente emissão de Parecer/Informação que habilite a tomada de decisão, no âmbito do Contencioso, assegurando o patrocínio judicial do Ministério da Administração Interna, junto dos tribunais administrativos e fiscais e no âmbito Contraordenacional.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Praça do Comércio em Lisboa.

7 — Requisitos Gerais de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior.

8 — Habilitações literárias exigidas: licenciatura em Direito.

9 — Perfil pretendido/competências:

Experiência profissional em direito contraordenacional e nas áreas do direito administrativo e do contencioso administrativo.

10 — Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas serão efetuadas mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).



11 — Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de «recrutamento por mobilidade — Técnico Superior — DSAJCPL», em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento — das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço — [DGP@sg.mai.gov.pt](mailto:DGP@sg.mai.gov.pt) — também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

13 — Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contacto telefónico.

14 — Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

15 — O presente aviso será também publicitado em ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como no *síte* da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna ([www.sg.mai.gov.pt](http://www.sg.mai.gov.pt)).

21 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313667474



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

#### Despacho (extrato) n.º 10396/2020

*Sumário:* Designação, em substituição, da licenciada Ana Paula de Almeida Ramos para o cargo de 2.ª comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Aveiro, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 20.º e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua atual redação, em articulação com o n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, designo, em substituição, a licenciada Ana Paula de Almeida Ramos, para o cargo de 2.ª Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Aveiro, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — A licenciada Ana Paula de Almeida Ramos, conforme nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, detém a aptidão, a idoneidade, a experiência e a competência profissional, para o desempenho das funções inerentes ao cargo de 2.ª Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Aveiro.

3 — O presente despacho produz efeitos a 07 de fevereiro de 2020.

8 de outubro de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### I — Dados pessoais

Nome: Ana Paula de Almeida Ramos  
Data de nascimento: 06 de março de 1973

##### II — Formação académica

Licenciatura em Segurança Comunitária

##### III — Formação complementar mais relevante

Prevenção e salvamento em acidentes com aeronaves; Curso de Desenvolvimento Relacional e Organizacional; Curso combate a incêndios urbanos e industriais; Organização de Postos de Comando; Organisation de la lutte contre les feux de forêts en France Service departemental d'incendie et de secours de la Gironde (SDIS 33) (França) — Organização do combate a incêndios florestais nível I; Organization de la lutte contre les feux de forêts en France Service Departemental d'incendie et de secours de la Gironde (SDIS 33) (França) — Organização do combate a incêndios florestais nível II; Participated in the EU Exchange of Experts Programme (EU Exchange of EXPERTTS in Civil Protection) SDIS de la Gironde — France; Participated in the EU Exchange of Experts Programme (EU Exchange of EXPERTTS in Civil Protection Service Departemental d'incendie et de secours de la Gironde — France; Curso de Sistema de Gestão de Operações Aéreas em Incêndios Florestais; Ação de formação — Operação/Rádio User (SIRESP) Curso de Operação de Utilizadores de Terminais TETRA Motorola MTP850se MTM5400; Estágio de Liderança — Academia Militar; Incêndios florestais nível V; Curso de Emergências Radiológicas Medical Response to Major Incidents (MRMI) — Madeira Internacional Disaster Training Centre; Gestão de operações em incêndios urbanos.



IV — Experiência profissional mais relevante:

2003/2017 — Operadora de Telecomunicações no Comando Distrital de Operações de Socorro de Aveiro

Desde 2017 até à presente data — 2.º Comandante Operacional Distrital de Aveiro.

313652578



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

#### Despacho (extrato) n.º 10397/2020

*Sumário:* Designação, em substituição, do licenciado Rui Manuel Ginja Conchinha para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 20.º e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua atual redação, em articulação com o n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, designo, em substituição, o licenciado Rui Manuel Ginja Conchinha, para o cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado Rui Manuel Ginja Conchinha, conforme nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, detém a aptidão, a idoneidade, a experiência e a competência profissional, para o desempenho das funções inerentes ao cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre.

3 — O presente despacho produz efeitos a 08 de fevereiro de 2020.

8 de outubro de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Rui Manuel Ginja Conchinha  
Data de nascimento: 26 de novembro de 1965

##### Formação académica:

Curso Geral de Enfermagem, 1991.  
Licenciatura em Enfermagem pela Escola Superior de Enfermagem de Portalegre, 2002.  
Pós-Graduação em Estratégias e Intervenções em Situações de Crise e Emergência pela Escola Superior de Saúde de Portalegre.

##### Experiência profissional mais relevante:

Enfermeiro no Hospital Dr. José Maria Grande em Portalegre desde junho de 1991, com Categoria de graduado desde dezembro de 1999, trabalhando na área dos Cuidados Intensivos.

Bombeiro Voluntário desde 1979 nos Bombeiros Voluntários de Castelo de Vide, com funções de Ajudante de Comando de 1989 até 1997 e de Comandante de 1997 até 2006.

2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre de 15 de março de 2006 até maio de 2013.

Comandante Operacional Distrital do Comando de Operações de Socorro de Portalegre de 08 de fevereiro de 2017 até à data.

##### Formação:

Curso de Combate a Incêndios Industriais na Refinaria de Sines; Curso de Liderança e Chefia da ENB; Curso de Segurança Contra Incêndios da ENB; Curso de Salvamento e Desencarceramento da ENB; Curso de Prevenção e Salvamento em Acidentes com Aeronaves da ANA; Curso



de Quadros de Comando da ENB; Curso de Combate Incêndios Urbanos e Industriais na Seganosa-Espanha; Curso de Comportamento do Fogo Florestal e Segurança das Populações ADAI; Curso de Comunicação e Interação com os Média no Cenjor; Estágio de Liderança — Academia Militar; Curso de Emergências Radiológicas ANPC.

Condecorações e louvores:

Distinguido com o Crachá de Ouro, Medalhas de Serviços Distintos Grau Ouro e Grau Prata, Medalhas Grau Ouro Dedicção 25 de Anos de Bons e Efetivos Serviços, Grau Ouro 20 Anos da Liga dos Bombeiros Portugueses. Cinco louvores profissionais.

313652715



## JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

### Despacho (extrato) n.º 10398/2020

*Sumário:* Mestre Vasco Monteiro Torres Pinto da Rocha — renovação da comissão de serviço.

Por meu despacho, de 20 de maio de 2020:

Mestre Vasco Monteiro Torres Pinto da Rocha — renovada, por novo período de dois anos, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 10.º e no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho, que mantém em vigor os n.ºs 2 a 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 123/2007, de 27 de abril, a comissão de serviço para desempenhar as funções de Consultor, nas áreas de Planeamento e Política Legislativa da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, com efeitos a 1 de agosto de 2020. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de setembro de 2020. — O Diretor-Geral, *Miguel Romão*.

313617107



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

### Aviso n.º 17126/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para a celebração de 1 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico**

Nos termos do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que se encontra afixada na entrada da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão e publicitada na página eletrónica desta escola a homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para a celebração de 1 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico, aberto através do Aviso n.º 10919/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145 de 28 de julho de 2020.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Vera Cristina Batista Rodrigues Tita*.

313650788



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho — O Magriço, Penedono

#### **Aviso (extrato) n.º 17127/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal para assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 para assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e 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, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por despacho de subdelegação de competências nos Diretores dos Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e Presidentes das Comissões Administrativas Provisórias (CAP) pelo Subdiretor-geral da Administração Escolar, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8036/2020, de 17 de julho, pela Diretora-Geral da Administração Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte C N.º 160, de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho no AE, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (até 31 de agosto de 2021).

2 — Caso se verifique a previsão nos 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, a 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

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento encontra-se fundamentado na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, que autoriza 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 Álvaro Coutinho — O Magriço, Penedono, sita no Lugar do Prazo Velho, 3630-229 Penedono.

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 — Posição remuneratória da carreira da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 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, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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 e que já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no próprio Agrupamento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em

situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado a tempo inteiro pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns — Portaria n.º 586-A/2020, no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e apresentados os 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.

A entrega dos documentos exigidos para a formalização da candidatura pode ser realizada de duas formas:

a) Através de upload dentro do formulário eletrónico; ou

b) Pelo envio para as instalações do AE/ENA a que concorre, por correio eletrónico ou correio postal, em carta registada com aviso de receção para as moradas indicadas nas páginas eletrónicas dos AE/ENA, devendo ser dirigidas ao Diretor, até ao último dia do prazo da candidatura.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.

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 — Concluída a análise das candidaturas nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o AE/ENA publicita na sua página eletrónica as listas provisórias de admitidos e excluídos do procedimento concursal.

14 — Aos candidatos que integram a lista provisória de excluídos são aplicados os artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — Métodos de seleção

15.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, é aplicado como único método de seleção a avaliação curricular.

15.2 — Avaliação Curricular:

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

15.2.1 — 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.

15.2.2 — 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.

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

15.4 — A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método.

16 — Publicitação dos resultados:

16.1 — Finda a aplicação do método de seleção, o AE/ENA publicita na página eletrónica a lista final de ordenação dos candidatos por ordem decrescente, homologada pelo respetivo diretor.

16.2 — À lista final de ordenação é aplicado o disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Arminda Maria dos Santos Calhau, subdiretora

Vogais efetivos: Maria Isabel do Nascimento Pacheco Santos, adjunta do diretor e José Luís Gonçalves Amaral, Encarregado Operacional

Vogais suplentes: Maria de Lurdes Magalhães Rodrigues, adjunta do diretor e Felisbela Rodrigues Sequeira Correia, Coordenadora Técnica

17.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Maria Isabel do Nascimento Pacheco Santos, adjunta do diretor.

18 — 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».

19 — 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, bem como no sítio da Internet dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

13 de outubro de 2020. — O Diretor, *Romeu António Ferreira dos Santos*.

313636215



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho, Barreiro

### Aviso n.º 17128/2020

*Sumário:* Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2020.

#### **Lista de Antiguidade de Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2020**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as devidas alterações, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, na sala do pessoal docente, a lista de antiguidade do pessoal docente, constantes no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho, com referência a 31 de agosto de 2020.

Das referidas listas cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel Miranda Latas*.

313648511



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

### Aviso (extrato) n.º 17129/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico.

**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 Barbosa du Bocage de 14/10/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho, 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 Barbosa du Bocage, 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.

O presente aviso será publicitado na forma integral na página do Agrupamento e na Bolsa de Emprego Público.

14 de outubro de 2020. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.

313642752



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Campo Maior

#### **Aviso (extrato) n.º 17130/2020**

*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 de Campo Maior, de 16/10/2020, 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 Campo Maior, 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 — 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 Campo Maior ([www.aecampomaior.pt](http://www.aecampomaior.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Jaime Ernesto Franco Carmona*.

313651354



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Campo Maior

#### **Aviso (extrato) n.º 17131/2020**

*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 de Campo Maior, de 16/10/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Campo Maior, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — 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 Campo Maior ([www.aecampomaior.pt](http://www.aecampomaior.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Jaime Ernesto Franco Carmona*.

313651362



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

### Aviso n.º 17132/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente técnico.

**Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do 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 do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva de 13 de outubro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada em escaparate próprio, em local visível e público, no átrio do edifício central da Escola Sede e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Agrupamento.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues*.

313654838



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

### Aviso n.º 17133/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional.

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva de 13 de outubro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada em escaparate próprio, em local visível e público, no átrio do edifício central da Escola Sede e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Agrupamento.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues*.

313654798



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. João I, Moita

#### **Aviso n.º 17134/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Nos termos 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, relativo ao Procedimento Concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna, publicitado na Bolsa de Emprego Pública (BEP), com o código de Oferta OE202008/0475, a qual foi homologada por meu despacho de 15 de outubro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas D. João I e disponibilizada na página do Agrupamento.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Carlos Manuel Moreira Ribeiro*.

313650188



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde

#### Despacho n.º 10399/2020

*Sumário:* Designação de coordenadora 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 Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica de Igreja, Malta, Vila do Conde, Isabel Maria Magalhães Ferreira Santos, do grupo 110, com produção de efeitos ao dia 01 de setembro de 2020.

O respetivo mandato decorre pelo prazo definido nos termos do n.º 4 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

7 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Rosa Forte Sampaio e Maia*.

313642233



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Fermil, Molares — Celorico de Basto

#### Aviso (extrato) n.º 17135/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 para assegurar necessidades transitórias**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e 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, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por despacho de subdelegação de competências nos Diretores dos Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e Presidentes das Comissões Administrativas Provisórias (CAP) pelo Subdiretor-geral da Administração Escolar, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8036/2020, de 17 de julho, pela Diretora-Geral da Administração Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte C N.º 160, de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho nos AE/ENA, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (até 31 de agosto de 2021).

2 — Caso se verifique a previsão nos 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, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos posto 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

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.3 — O aviso integral de publicitação deste procedimento será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto ([www.escolaprofissionaldefermil.pt](http://www.escolaprofissionaldefermil.pt)) até ao dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

15 de outubro de 2020. — O Diretor, *Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro*.

313651013



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

#### Aviso n.º 17136/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional.

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

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Subdiretora do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, de 15/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 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 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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 — 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.

3 — 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.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, 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.

5 — 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.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, sito na Rua do Freixieiro, S/N 4430-419 Vila Nova de Gaia.

7 — 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.

8 — 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).

8.1 — 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€.

9 — 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, 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.

10 — 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.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas 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.

11.3 — 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.

11.4 — 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.

11.5 — 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.

11.6 — 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.

12 — Métodos de seleção

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

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

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

12.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

Os candidatos/as admitidos/as a concurso serão sujeitos a uma prova de conhecimentos de forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel, sob anonimato, sem consulta, a realizar por todos os candidatos/as no mesmo dia e hora, sem admissão de 2.ª chamada, que visa a avaliação de conhecimentos nos domínios profissionais relevantes para o exercício da



função, incidindo designadamente sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da carreira de assistente operacional, em especial tendo em conta a temática constante do presente Aviso, sendo constituída por perguntas/casos práticos de resposta por escolha múltipla. Tem a duração máxima de 60 minutos.

12.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Direitos e Deveres Gerais dos trabalhadores  
Direitos e Deveres dos alunos  
Funcionamento geral de um agrupamento de escolas  
A Indisciplina no Espaço Escolar  
Higiene e saúde no Espaço Escolar  
Segurança/vigilância dos Alunos

12.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Decreto-Lei n.º 184/2004, 29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário), alterado pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (direitos e deveres)

Lei n.º 51/2012, 5 de setembro, Estatuto do aluno do ensino não superior.

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/05, de 30 de agosto;

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Aprova o Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário);

Outros Documentos disponíveis em: <http://gaianascente.ccems.pt/documentos.php>

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente  
Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente

12.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

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

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

12.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

ou

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

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

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

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

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

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

13 — Composição do Júri:

Presidente: Rui Manuel Vanzeller da Silva Campos Adjunto da Subdiretora.

Vogais efetivos: Isilda Augusta Moura Ferreira, Coordenadora Técnica e Alice Maria Monteiro Lopes, Coordenadora Operacional.

Vogais suplentes: Sónia Alexandra Ferreira da Silva e Sousa, Adjunta da Subdiretora e António Paulo Cardoso Almeida, Adjunto da Subdiretora.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Isilda Augusta Moura Ferreira, Coordenadora Técnica.

13.2 — 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.



14 — 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.

15 — 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.

16 — Critérios de ordenação preferencial

16.1 — 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.

16.2 — 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.

17 — 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.

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

18 — 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.

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

20 — 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 Gaia Nascente e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

15/10/2020. — O Diretor, *Rui Manuel Vanzeller Silva Campos*.

313646681



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, São João da Madeira

#### Aviso n.º 17137/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao 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.

#### Homologação da lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do 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, aberto pelo Aviso n.º 11275/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 151, de 5 de agosto de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202008/0074. Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da Sede do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.aejsc.pt>.

16-10-2020. — O Diretor, *António Manuel Valente Mota Garcia*.

313649654

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

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

**Aviso (extrato) n.º 17138/2020**

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

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 7847/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional com os seguintes trabalhadores:

Nome do candidato	Carreira/categoria	Nível remuneratório	Data de efeito
Anabela Teixeira Aires Augusto Alves . . . . .	Assistente operacional . . . . .	4	01/09/2019
Vanessa Fernandes Inocêncio Leiria Rosa . . . . .	Assistente operacional . . . . .	4	01/09/2019
Vera Lúcia do Vale Macieira Prudêncio Monteiro . . . . .	Assistente operacional . . . . .	4	01/09/2019
Arminda Lapa Nunes Verdilheiro . . . . .	Assistente operacional . . . . .	4	01/09/2020
Raquel Maria Vieira Marques . . . . .	Assistente operacional . . . . .	4	01/09/2020

13/10/2020. — O Diretor, *Jorge Alexandre da Silva Nunes*.

313655704



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

#### Aviso n.º 17139/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 para assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e 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, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por despacho de subdelegação de competências nos Diretores dos Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e Presidentes das Comissões Administrativas Provisórias (CAP) pelo Subdiretor-geral da Administração Escolar, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8036/2020, de 17 de julho, pela Diretora-Geral da Administração Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte C, n.º 160, de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho nos AE/ENA, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Caso se verifique a previsão nos 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, a 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

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento encontra-se fundamentado na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, que autoriza 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 — Escolas do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, designadamente Escola Secundária Lima-de-Faria (escola-sede), sita na Rua Dr. Lino Cardoso,

n.º 66, 3060-209 — Cantanhede e Escola Básica Carlos de Oliveira, sita na Rua Professora Ester dos Prazeres Barbosa, n.º 23, 3060-318 Febres.

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 — Posição remuneratória da carreira da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 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, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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 e que já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no próprio Agrupamento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado a tempo inteiro pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns — Portaria n.º 586-A/2020, no portal da Direção-Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e apresentados os 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.

A entrega dos documentos exigidos para a formalização da candidatura pode ser realizada de duas formas:

a) Através de upload dentro do formulário eletrónico; ou

b) Pelo envio para as instalações do AE/ENA a que concorre, por correio eletrónico ou correio postal, em carta registada com aviso de receção para as moradas indicadas nas páginas eletrónicas dos AE/ENA, devendo ser dirigidas ao Diretor, até ao último dia do prazo da candidatura.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.

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 — Concluída a análise das candidaturas nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o AE/ENA publicita na sua página eletrónica as listas provisórias de admitidos e excluídos do procedimento concursal.

14 — Aos candidatos que integram a lista provisória de excluídos são aplicados os artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.



15 — Métodos de seleção:

15.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, é aplicado como único método de seleção a avaliação curricular.

15.2 — Avaliação Curricular:

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

15.2.1 — 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.

15.2.2 — 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.

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

15.4 — A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método.

15.5 — 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 — Publicitação dos resultados:

16.1 — Finda a aplicação do método de seleção, o AE/ENA publicita na página eletrónica a lista final de ordenação dos candidatos por ordem decrescente, homologada pelo respetivo diretor.

16.2 — À lista final de ordenação é aplicado o disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Adelaide Gomes de Melo, Encarregada Operacional

Vogais efetivos: Fernanda Maria Domingues Pacheco Pinhais, Assistente Operacional e Maria Manuel de Oliveira Fael Gonçalves de Matos, Subdiretora

Vogais suplentes: Anabela Malva Salguinho Veloso, Adjunta do Diretor e Lúcia Oliveira Gomes Amaral, Coordenadora de Estabelecimento

17.1 — A presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos — Fernanda Maria Domingues Pacheco Pinhais.

18 — 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».



19 — 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, bem como no sítio da Internet dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Tarelho Soares*.

313650009



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal

### **Aviso (extrato) n.º 17140/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso de assistentes operacionais.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para assistentes operacionais**

Em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 11955/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 17 de agosto de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202008/0452.

De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º daquele diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Escola Básica Luísa Todi e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Luísa Todi.

22 de outubro de 2020. — O Diretor, *António Manuel Baptista Dias*.

313668568



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Monte da Caparica, Almada

### Aviso n.º 17141/2020

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

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 10927/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 3 de julho, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Fátima Maria Duarte Piedade Santos, na carreira/categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 09 de janeiro de 2020.

9 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Inês Machado Albuquerque e Castro*.

313651087



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, São João da Madeira

#### Aviso n.º 17142/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico e constituição de bolsa interna.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior de 03/08/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

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

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

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

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



7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, com sede sita na Escola Básica e Secundária Oliveira Júnior, sita na Avenida Adelino Amaro da Costa, 3700-023, S. João da Madeira.

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola sede do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas 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.

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

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

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

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

### 13 — Métodos de seleção

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

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova de conhecimentos de realização individual, numa única fase, de natureza teórica e sob a forma escrita, com questões de resposta de Escolha Múltipla e Verdadeiro ou Falso, com a duração de 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Trabalho;

Código do Procedimento Administrativo;

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior. A bibliografia, em versão consolidada, pode ser extraída da página do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, em [www.aej.org](http://www.aej.org), junto ao Aviso de Abertura.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

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

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

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

ou

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

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

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

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

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de

classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

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

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

14 — Composição do Júri:

Presidente: Andreia Soares Martins, Adjunta do Diretor

Vogais efetivos:

Maria Antonieta Pinho Oliveira, Adjunta do Diretor

Elisabete Moreira Azevedo, Assistente Técnica

Vogais suplentes:

Maria Goreti Sá Gonçalves, Adjunta do Diretor

Ana Paula Sousa Azevedo, Assessora do Diretor

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria Antonieta Pinho Oliveira, Adjunta do Diretor.

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

15 — 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.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

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

16.2 — 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.

17 — 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.

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

18 — 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.

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



20 — 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 Oliveira Júnior e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República, 2.ª série*.

15 de outubro de 2020. — O Diretor, *Mário António Silva Coelho*.

313645806



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Palmela

#### Aviso n.º 17143/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal 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.

**Homologação da Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 129-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 08/10/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal 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.

A lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da escola desse do Agrupamento de Escolas de Palmela.

16 de outubro de 2020. — A Diretora, *Ana Ludovina Serra*.

313652423



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Peniche

#### **Aviso (extrato) n.º 17144/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de postos de trabalho para as funções de categoria de assistente operacional.

Nos termos e 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 a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional da Escola Secundária 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, aberto pelo Aviso n.º 12648/2020, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2020, homologada por meu despacho de 15 de outubro de 2020, se encontra afixada nas instalações da Escola Secundária de Peniche e foi disponibilizada na sua página eletrónica, [www.espeniche.pt](http://www.espeniche.pt).

Consideram-se ainda notificados os candidatos do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da referida Portaria.

Do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supra citada Portaria.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da CAP, *Manuel Lopes Martins*.

313649021



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Peniche

#### **Aviso (extrato) n.º 17145/2020**

*Sumário:* Afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal para preenchimento de postos de trabalho para as funções de assistente técnico.

Nos termos e 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 a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico da Escola Secundária de Peniche, 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, aberto pelo Aviso n.º 12328/2020, de 25 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 165, de 25 de agosto de 2020, homologada por meu despacho de 15 de outubro de 2020, se encontra afixada nas instalações da Escola Secundária de Peniche e foi disponibilizada na sua página eletrónica, [www.espeniche.pt](http://www.espeniche.pt).

Consideram-se ainda notificados os candidatos do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da referida Portaria.

Do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supra citada Portaria.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da CAP, *Manuel Lopes Martins*.

313648828



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém

### **Aviso (extrato) n.º 17146/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos concursos de pessoal não docente.

Nos termos e para os efeitos conjugados 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, torna-se público a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente aos procedimentos concursais comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico e assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, publicado na Bolsa de Emprego Público conforme Aviso n.º 12092/2020.

A lista unitária de ordenação final foi publicitada na página eletrónica do Agrupamento, e encontra-se afixada em local visível e público nas instalações dos seus serviços.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Adélia Fontes Cadete Esteves*.

313651768



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São João da Talha, Loures

#### Despacho n.º 10400/2020

*Sumário:* Nomeação de subdiretor e adjuntos da diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Talha.

#### **Nomeação de subdiretor e adjuntos da diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Talha**

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências como Diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, nomeio os seguintes docentes: como subdiretor, José António Fatela dos Santos Cruz, do grupo 550; como adjunta da diretora, Susana Cristina Borges Ferreira Roque, do grupo 110; como adjunta da diretora, Carla Alexandra Monteiro Rosa Almeida, do grupo 500; como adjunto da diretora, José Armindo Teixeira Soares Gomes, do grupo 250.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2020.

Os respetivos mandatos decorrem pelo prazo definido nos termos do n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 78/2008. De 22 de abril, sem prejuízo do n.º 11 do artigo 25.º do mesmo diploma na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

15 de outubro de 2020. — Diretora, *Maria da Luz Mercê Vargas Fragoso Costa*.

313648099



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São João da Talha, Loures

#### Despacho n.º 10401/2020

*Sumário:* Nomeação de coordenadores de estabelecimento do Agrupamento de Escolas de São João da Talha.

#### **Nomeação de coordenadores de estabelecimento do Agrupamento de Escolas de São João da Talha**

No uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 3 e 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio para coordenar:

A Escola Básica de São João da Talha, o docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, grupo de recrutamento 230, José do Carmo Morgado.

A Escola Básica N.º 1 de São João da Talha, a docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, grupo de recrutamento 110, Lucinda Ramos Vaz Pires.

A Escola Básica N.º 2 de São João da Talha, a docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, grupo de recrutamento 110, Susana Patrícia Fonseca Matias.

A Escola Básica de Vale de Figueira, a docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, grupo de recrutamento 110, Maria Dulce Gonçalves Bogas.

A Escola Básica N.º 4 de São João da Talha, a docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, grupo de recrutamento 110, Lília Maria Dias Rodrigues.

As nomeações produzem efeitos a 1 de setembro de 2020.

15 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria da Luz Mercê Vargas Fragoso Costa*.

313648236

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

#### Aviso n.º 17147/2020

*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 o preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 para assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e 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, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por despacho de subdelegação de competências no Diretor do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso pelo Subdiretor-geral da Administração Escolar, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8036/2020, de 17 de julho, pela Diretora-Geral da Administração Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte C N.º 160, de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho no Agrupamento, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Caso se verifique a previsão nos 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, a 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

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento encontra-se fundamentado na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, que autoriza 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 Tomaz Pelayo, Santo Tirso, sito na Rua Professor Doutor Fernando A. Pires de Lima, 4780-531 Santo Tirso.

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 LTFF, 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 — Posição remuneratória da carreira da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 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 LTFF, nomeadamente:

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

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

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 LTFF.

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 e que já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no próprio Agrupamento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado a tempo inteiro pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns — Portaria n.º 586-A/2020, no portal da Direção-Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e apresentados os 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.

A entrega dos documentos exigidos para a formalização da candidatura pode ser realizada de duas formas:

a) Através de *upload* dentro do formulário eletrónico; ou

b) Pelo envio para as instalações do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, por correio eletrónico ou correio postal, em carta registada com aviso de receção para a morada indicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, devendo ser dirigidas ao Diretor, até ao último dia do prazo da candidatura.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.

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 — Concluída a análise das candidaturas nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o Agrupamento de Escolas de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso publicita na sua página eletrónica as listas provisórias de admitidos e excluídos do procedimento concursal.

14 — Aos candidatos que integram a lista provisória de excluídos são aplicados os artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — Métodos de seleção

15.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, é aplicado como único método de seleção a avaliação curricular.



15.2 — Avaliação Curricular:

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

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

- i) 20 Valores — Escolaridade obrigatória, experiência profissional na área e ações de formação relevantes;
- ii) 18 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes;
- iii) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes;
- iv) 14 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada na área e ações de formação relevantes;
- v) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada na área;
- vi) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes.

15.2.2 — 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 e menos de 5 anos de tempo de serviço;
- iii) 14 Valores — mais de 1 ano e 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.

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

15.4 — A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método.

16 — Publicitação dos resultados:

16.1 — Finda a aplicação do método de seleção, o Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo publicita na página eletrónica a lista final de ordenação dos candidatos por ordem decrescente, homologada pelo respetivo diretor.

16.2 — À lista final de ordenação é aplicado o disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Rosária Maria Gomes de Barros Pereira, Subdiretora

Vogais efetivos:

Abílio António Leal Ribeiro, Adjunto do Diretor

Fernanda Maria Pereira da Silva, Adjunta do Diretor

Vogais suplentes:

Maria Inês da Silva Neto, Adjunta do Diretor

Maria José Moreira Lopes, docente do Grupo de Recrutamento 530

17.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, designadamente Abílio António Leal Ribeiro, Adjunto do Diretor.

18 — 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».



19 — 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, bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

9 de outubro de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

313652861



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

#### Aviso n.º 17148/2020

*Sumário:* Lista de ordenação final dos candidatos referentes ao procedimento concursal de regularização dos vínculos precários.

#### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

##### Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, a 16 de outubro de 2020, a lista de ordenação final dos candidatos, referentes ao procedimento concursal de regularização dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de 7 postos de trabalho, na categoria de assistentes operacionais, a qual se encontra afixada no átrio da Escola Sede.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

313648958



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos

#### Aviso n.º 17149/2020

*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 Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, de 27/11/2018, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico desta Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

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

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

5 — Local de trabalho — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, sita na Estrada Florestal da Gafanha da Boa Hora — 3840-254 Gafanha da Boa Hora.

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](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

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

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

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

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

11 — Métodos de seleção

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

11.2 — Sendo que:

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

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

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

20 valores — Habilitação superior à exigida;

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

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

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

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

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

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

10 valores — sem experiência profissional.

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

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

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

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

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

10 valores — sem formação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação do Presidente da CAP da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, 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: Ana Isabel Sarabando da Madalena, Vice-Presidente da Comissão Administrativa Provisória.

Vogais efetivos: Ana Lúcia Brinca de Andrade, Psicóloga da escola e José Manuel Rodrigues Abreu da Silva, docente da Escola.

Vogais suplentes: João Evangelista da Conceição Marques, Vogal da Comissão Administrativa Provisória e Áurea Maria Rodrigues Veiga Brandão Ruela, Chefe dos Serviços da Administração Escolar.

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

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

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

25 de setembro de 2020. — O Presidente da CAP, *Paulo Jorge Ramalho Alves*.



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos

#### Aviso n.º 17150/2020

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

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, de 27/11/2018, 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 — 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 5 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, 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 — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, sita na Estrada Florestal da Gafanha da Boa Hora — 3840-254- Gafanha da Boa Hora.

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, nomeadamente no Setor Agrícola Vegetal, Pecuário, na área da Mecanização e nas Oficinas de Indústrias de Transformação.

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. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas 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.

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

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

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

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

13 — Métodos de seleção

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

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado e se os candidatos não os afastarem, nos termos do n.º 2 do

artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova Escrita composta por questões de escolha múltipla e de resposta curta ou média.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Forma: II — Grupos:

Grupo I — Regulamento Interno

Grupo II — Legislação

Duração: 60 minutos

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Regulamento Interno da escola Profissional de Agricultura e desenvolvimento Rural de Vagos, (página da Escola);

Lei 35//2014 de 20 de junho (com as devidas alteração LTFP).

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

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

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

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações

quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

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

ou

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

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

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

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

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

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

14 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Isabel Sarabando da Madalena, Vice-Presidente da Comissão Administrativa Provisória.

Vogais efetivos: Ana Lúcia Brinca de Andrade, Psicóloga da escola e José Manuel Rodrigues Abreu da Silva, docente da escola.

Vogais suplentes: João Evangelista da Conceição Marques, Vogal da Comissão Administrativa Provisória e Áurea Maria Rodrigues Veiga Brandão Ruela, Chefe dos Serviços da Administração Escolar.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, João Evangelista da Conceição Marques.

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 Presidente da CAP da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, 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 da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

30 de setembro de 2020. — O Presidente da CAP, *Paulo Jorge Ramalho Alves*.

313642639



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Viriato, Abraveses — Viseu

#### Aviso n.º 17151/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final — 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 — Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos 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, homologada por meu despacho, datado de 16 de outubro de 2020, e resultante do procedimento concursal comum de recrutamento, descrito no Aviso n.º 13305/2020, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 8 de setembro de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202009/0395, 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, para a Escola Secundária Viriato, Viseu.

2 — De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada nas instalações da Escola Secundária Viriato, situada na Estrada Velha de Abraveses, em Viseu, e na sua página eletrónica, em [www.esviriato.pt](http://www.esviriato.pt).

3 — Para efeitos do previsto no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, ficam, desta forma, notificados todos os candidatos do presente despacho de homologação.

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Pedro Miguel da Costa Ribeiro*.

313649743



## EDUCAÇÃO

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

### Regulamento n.º 935/2020

*Sumário:* Criação da Bandeira da Ética.

#### Bandeira da Ética

##### Regulamento

##### Preâmbulo

O Plano Nacional de Ética no Desporto sediado no IPDJ, I. P. tem como missão a promoção dos valores e da ética desportiva. Sendo esta um dos pilares de uma sã atividade desportiva, é importante que o desporto seja vivido de acordo com os princípios e valores éticos. Para a promoção destes valores, e princípios cria-se a Bandeira da Ética, uma metodologia para certificar, e valorizar boas práticas na área da ética desportiva.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

- 1 — A Bandeira da Ética consiste na certificação e promoção dos valores éticos no desporto.
- 2 — O processo de certificação da Bandeira da Ética assenta nos seguintes pressupostos:

- a) Construção de um programa de certificação nacional na área da ética desportiva e educação para os valores no desporto;
- b) Uma conceção compatível e aplicável a todas as modalidades desportivas;
- c) Uma metodologia que garanta processos justos, transparentes e de autogestão;
- d) A capacidade de gerar reconhecimento para iniciativas desportivas que apostam na temática da ética e valores no desporto.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

A Bandeira da Ética compreende os seguintes objetivos:

- a) Inovar, mediante a criação de uma metodologia para certificação dos valores éticos no desporto;
- b) Garantir uma metodologia flexível e útil para todo o tipo de agentes do sistema desportivo;
- c) Implementar um processo que identifique e promova boas práticas no desporto;
- d) Promover a visibilidade de iniciativas multiplicáveis e reconhecer a ação dos agentes do sistema desportivo.

#### Artigo 3.º

##### Destinatários e âmbito

- 1 — A Bandeira da Ética é dirigida a todas as entidades que pretendam ver reconhecido e certificado o seu trabalho no âmbito da promoção dos valores éticos através do desporto.
- 2 — As sociedades desportivas que participem nos campeonatos profissionais da 1.ª e 2.ª ligas de futebol, não são elegíveis para efeitos de atribuição da Bandeira da Ética.

## Artigo 4.º

**Entidades promotoras**

1 — A criação, implementação e operacionalização da Bandeira da Ética compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, I. P.), através do Plano Nacional de Ética no Desporto (PNED), mediante a criação de uma marca de qualidade das iniciativas desportivas, a qual deve ser potenciada pelas entidades certificadas dentro e fora da sua organização.

2 — No âmbito das Regiões Autónomas, a implementação da Bandeira da Ética é realizada com a participação da Direção Regional da Juventude e Desporto da Região Autónoma da Madeira e da Direção Regional do Desporto da Região Autónoma dos Açores.

## Artigo 5.º

**Plataforma tecnológica**

A Bandeira da Ética assenta numa plataforma tecnológica que viabiliza duas principais funcionalidades:

a) A submissão de candidaturas à certificação que se refere ao próprio processo de obtenção da acreditação;

b) O repositório de boas práticas de ética e valores no desporto, onde são arquivados um conjunto de recursos de excelência, disponíveis para consulta por parte dos membros da comunidade da bandeira da ética.

## Artigo 6.º

**Processo de submissão das candidaturas**

O processo de submissão das candidaturas obedece aos seguintes procedimentos:

a) As entidades interessadas (clubes, escolas, federações, associações, universidades, municípios, associações jovens, entre outras) obtêm acesso à plataforma tecnológica da Bandeira da Ética em [www.bandeiradaetica.ipdj.gov.pt](http://www.bandeiradaetica.ipdj.gov.pt) procedendo ao seu registo na mesma;

b) Após o registo, as entidades devem escolher a opção “submeter candidatura”, selecionar o objeto de certificação (iniciativa, projeto, departamento/secção ou entidade) e preencher o respetivo formulário;

c) O preenchimento do formulário contempla o carregamento, através de hiperligações e documentos, de elementos que comprovem a informação constante na candidatura, designadamente, relatórios, regulamentos, documentos estratégicos, fotografias, vídeos, notícias, recursos e materiais desenvolvidos, e que fundamentem de que modo a entidade promove os valores éticos no desporto.

## Artigo 7.º

**Elementos de prova**

1 — A informação prestada no ato da submissão do pedido de certificação deve ser acompanhada dos respetivos elementos comprovativos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os formulários de candidatura constante na plataforma tecnológica disponibilizam a funcionalidade de carregamento de ficheiros e hiperligações.

3 — Constituem exemplos de elementos comprovativos suscetíveis de serem carregados na plataforma tecnológica:

a) Relatórios;

b) Regulamentos;

c) Documentos estratégicos;

d) Códigos de conduta;

- e) Fotografias;
- f) Vídeos;
- g) Notícias nos órgãos de comunicação social;
- h) Recursos e materiais desenvolvidos;
- i) Cartazes alusivos aos valores éticos.

4 — Os elementos comprovativos referidos no número anterior constituem fator decisivo para a tomada de decisão sobre a avaliação dos pedidos de certificação.

#### Artigo 8.º

##### Processo de avaliação da candidatura

O processo de avaliação da candidatura obedece aos seguintes procedimentos:

a) A candidatura apresentada por uma entidade cuja atividade se circunscreve ao nível local é analisada e avaliada pela Direção Regional do IPDJ que tutela a área geográfica do candidato, em articulação com a equipa coordenadora do PNED;

b) A candidatura apresentada por uma entidade cuja atividade se circunscreve às regiões autónomas da Madeira e dos Açores é analisada e avaliada, respetivamente, pela Direção Regional da Juventude e Desporto da Região Autónoma da Madeira e pela Direção Regional do Desporto da Região Autónoma dos Açores, em articulação com a equipa coordenadora do PNED;

c) A candidatura apresentada por uma entidade cuja área de atividade compreende o território nacional é analisada e avaliada pela equipa coordenadora do PNED;

d) Todas as candidaturas são objeto de uma proposta de aprovação ou rejeição a elaborar pela equipa coordenadora do PNED, a fim de ser submetida a apreciação do Conselho Diretivo do IPDJ, I. P., órgão competente para outorgar a certificação.

#### Artigo 9.º

##### Critérios de avaliação das candidaturas

1 — Para efeitos de certificação, constitui fator primordial que a promoção dos valores éticos no desporto seja realizada de forma intencional e explícita, dentro de uma lógica sistematizada e estruturada, suportada em metodologias, ferramentas, instrumentos e iniciativas que se destinem à incorporação de valores éticos por via da prática desportiva.

2 — A informação prestada é obrigatoriamente acompanhada dos elementos comprovativos enunciados no artigo 7.º

3 — A decisão de certificação é sustentada nos seguintes critérios de avaliação das candidaturas:

a) Quando objeto de certificação é uma iniciativa:

- i) A caracterização e descrição da iniciativa — 75 %;
- ii) A inovação/originalidade — 25 %

b) Quando objeto da certificação é um projeto:

- i) A Ética desportiva do ponto de vista estratégico e de gestão — 25 %
- ii) As subtemáticas da ética e dos valores no desporto — 25 %
- iii) A ética operacional — 40 %
- iv) A inovação/originalidade — 10 %

c) Quando o objeto de certificação é um departamento/secção ou entidade:

- i) A Ética desportiva do ponto de vista estratégico e de gestão — 25 %
- ii) As subtemáticas da ética e dos valores no desporto — 25 %

- iii) A ética operacional — 30 %
- iv) Utilização de recurso do PNED — 10 %
- v) A inovação/originalidade — 10 %

4 — Apenas são aprovadas as candidaturas que obtenham a pontuação mínima de 75 %.

#### Artigo 10.º

##### Audição de parceiros

1 — Durante o processo de avaliação das candidaturas, as Direções Regionais do IPDJ, I. P., a Direção Regional da Juventude e Desporto da Região Autónoma da Madeira, e a Direção Regional do Desporto da Região Autónoma dos Açores deverão consultar, obrigatoriamente, duas entidades com as quais os candidatos tenham desenvolvido atividades, designadamente Associações Desportivas, Municípios ou outras, a fim de obter destas um parecer sobre as candidaturas a aprovar.

2 — Sempre que tal se justifique, a equipa coordenadora do PNED deve obter um parecer, sobre as candidaturas a aprovar junto de duas entidades de âmbito nacional, nomeadamente Confederação do Desporto de Portugal, Comité Olímpico de Portugal, Comité Paralímpico de Portugal, ou outras.

#### Artigo 11.º

##### Formas de certificação

1 — O processo de certificação tem as seguintes formas:

a) No momento da validação da certificação emitida pelo IPDJ, I. P., e quando se trata da certificação atribuída a uma entidade ou a um departamento/secção da entidade, é disponibilizado o “selo digital” da Bandeira da Ética e a bandeira física;

b) No caso de se tratar da certificação de um projeto, no momento da validação da certificação será disponibilizado apenas o “selo digital” com a inscrição “Projeto certificado com” com o logótipo da bandeira da ética;

c) No caso de se tratar da certificação de uma iniciativa, no momento da validação da certificação será disponibilizado um “selo digital” com a inscrição “Iniciativa certificada com” com o logótipo da bandeira da ética.

d) Sem prejuízo do disposto na alínea b) o IPDJ, I. P., reserva-se no direito de atribuir igualmente uma bandeira física a projetos que, pela sua robustez e intemporalidade, justifiquem tal atribuição.

2 — Somente as entidades, departamentos, projetos e iniciativas certificados poderão utilizar a marca de qualidade Bandeira da Ética em todos os seus processos de comunicação interna e externa, no decorrer do período de validade da certificação.

#### Artigo 12.º

##### Periodicidade do processo de certificação

1 — O primeiro período anual para a submissão de candidaturas decorre durante 30 dias, entre março e abril e o segundo período decorre durante 30 dias, entre setembro e outubro.

2 — A avaliação das candidaturas e solicitação de informação acrescida (sempre que se justifique) decorre, no caso do primeiro período de submissão de candidaturas, nos meses de abril, maio e junho e no caso do segundo período de submissão de candidaturas nos meses de outubro, novembro e dezembro.

3 — A comunicação dos resultados finais é realizada em agosto no caso do primeiro período de submissão de candidaturas, e em fevereiro no caso do segundo período de submissão de candidaturas.

## Artigo 13.º

**Validação, monitorização e auditoria**

1 — O IPDJ, I. P. reserva-se no direito de validar, monitorizar e auditar toda a informação prestada pelo proponente no ato do pedido de certificação.

2 — O processo de monitorização e auditoria é desenvolvido das seguintes formas:

a) Solicitação, ao proponente, através de correio eletrónico, de informação adicional e complementar, nomeadamente elementos comprovativos da informação prestada;

b) Realização de visitas, sem aviso prévio, ao local objeto de certificação, promovidas pelas Direções Regionais do IPDJ, I. P., Direção Regional da Juventude e Desporto da Região Autónoma da Madeira, Direção Regional do Desporto da Região Autónoma dos Açores, ainda, pela equipa coordenadora do PNED.

## Artigo 14.º

**Comunidade Bandeira da Ética**

1 — Com base no lema “Juntos, sabemos mais e fazemos melhor”, as entidades registadas na plataforma tecnológica e certificadas com a Bandeira da Ética, passam a integrar uma comunidade de instituições comprometidas com a ética no desporto, podendo comunicar, estabelecer e reforçar esse objetivo comum nas suas redes colaborativas, partilhando as suas boas práticas, tendo em vista a melhoria contínua dos seus processos internos e da gestão da comunicação externa.

2 — O IPDJ, I. P. reserva-se no direito de divulgar o conteúdo das candidaturas (informação, evidências e elementos de prova) no repositório de Boas Práticas da plataforma tecnológica, com a exceção dos dados pessoais de identificação do proponente.

## Artigo 15.º

**Validade da certificação**

1 — A certificação da Bandeira da Ética está sujeita aos seguintes períodos de validade contados desde a data da respetiva emissão:

a) Um ano quando a certificação é atribuída a uma iniciativa;

b) Dois anos quando a certificação é atribuída a um projeto, departamento/secção e entidade.

2 — A certificação da Bandeira da Ética pode ser renovada por iguais períodos.

3 — As entidades interessadas na renovação da certificação devem submeter o respetivo pedido na plataforma tecnológica da Bandeira da Ética.

4 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado nos períodos anuais de submissão de candidaturas indicados no artigo 12.º do presente regulamento.

## Artigo 16.º

**Suspensão ou cancelamento da certificação**

1 — O IPDJ, I. P., reserva-se no direito de suspender ou cancelar a certificação emitida sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

a) Quando uma entidade certificada permitir que uma entidade não certificada exiba o seu selo digital ou a sua bandeira da ética, como se lhe tivesse sido atribuída alguma das certificações previstas no presente regulamento;

b) A informação prestada no processo de certificação não corresponda à realidade;

c) A ocorrência de episódios ou acontecimentos, no âmbito da iniciativa, projeto, departamento/secção ou entidade certificadas, que violem os princípios e valores éticos do desporto.



2 — A decisão de suspensão ou cancelamento referida no número anterior é obrigatoriamente precedida de um processo de averiguação.

Artigo 17.º

**Omissões**

Quaisquer situações não previstas no presente regulamento ou dúvidas no que respeita à sua respetiva interpretação e implementação são resolvidas pelo Conselho Diretivo do IPDJ, I. P.

16 de outubro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Carlos Manuel Alves Pereira*.

313653233



## EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete do Ministro da Educação e Município de Abrantes

### Acordo n.º 46/2020

*Sumário:* Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Octávio Duarte Ferreira.

#### **Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária Octávio Duarte Ferreira**

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Exa. o Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Abrantes, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, Manuel Jorge Valamatos;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, bem como do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2016, de 17 de agosto; e, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 181-A/2015, de 19 de junho, 190-A/2015, de 26 de junho, 148/2016, de 23 de maio, 311/2016, de 12 de dezembro, 2/2018, de 2 de janeiro, e 159/2019, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

#### Cláusula 1.ª

##### **Objeto**

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Octávio Duarte Ferreira, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional Centro 2020.

#### Cláusula 2.ª

##### **Competências do Ministério da Educação**

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Lisboa e Vale do Tejo da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação do Município de Abrantes, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes, no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município de Abrantes o montante de € 44 117,65 (quarenta e quatro mil, cento e dezassete euros e sessenta e cinco cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de requalificação e modernização da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2020, o montante de € 22 058,82 (vinte e dois mil, cinquenta e oito euros e oitenta e dois cêntimos);

ii) No ano económico de 2021, o montante de € 22 058,83 (vinte e dois mil, cinquenta e oito euros e oitenta e três cêntimos).

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

### Cláusula 3.ª

#### Competências do Município de Abrantes

Ao Município de Abrantes compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a requalificação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola;

b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;

c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;

d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea d) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;

e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;

f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

### Cláusula 4.ª

#### Despesas com as obras de requalificação e modernização da Escola

a) O custo da empreitada de beneficiação da Escola, mapeado nos Pactos Territoriais para o Desenvolvimento e Coesão para a Comunidade Intermunicipal da Região do Médio Tejo, é estimado em € 588 235,29 (quinhentos e oitenta e oito mil, duzentos e trinta e cinco euros e vinte e nove cêntimos).

b) O Ministério da Educação paga ao Município de Abrantes, por conta da boa execução da empreitada, o montante € 44 117,65 (quarenta e quatro mil, cento e dezassete euros e sessenta e cinco cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na retro cláusula 2.ª, alínea d), através da dotação orçamental respetiva;

c) O Município de Abrantes suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 44 117,65 (quarenta e quatro mil, cento e dezassete euros e sessenta e cinco cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas;

d) Para efeitos do disposto na alínea b), o Município de Abrantes envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea d) da cláusula 2.ª;

e) Os restantes 85 %, no valor máximo de € 500 000,00 (quinhentos mil euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional Centro 2020.

## Cláusula 5.ª

**Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo**

a) Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Lisboa e Vale do Tejo da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes.

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

c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

f) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas anteriores, o incumprimento pelo Município de Abrantes 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 6.ª

**Prazo de vigência**

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

## Cláusula 7.ª

**Publicação**

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, 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 de Abrantes.

15 de julho de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *Manuel Jorge Valamatos*.

313642047



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

### Despacho n.º 10402/2020

*Sumário:* Subdelegação de competência no conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para a prática de todos os atos inerentes à aquisição de serviços de emissão de vale postal para pagamento de prestações familiares, diferidas e sociais.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram subdelegadas no âmbito do Despacho n.º 9797/2020, de 17 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2020, subdelego no Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a competência para a prática de todos os atos inerentes à aquisição de serviços de emissão de vale postal para pagamento de prestações familiares, diferidas e sociais, a realizar pelo referido Instituto, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2020, de 30 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 30 de julho de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

12 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

313634822



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

### Despacho n.º 10403/2020

*Sumário:* Designa os membros do conselho consultivo do IGFSS, I. P.

O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), dispõe de um conselho consultivo, órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do IGFSS, I. P., e nas tomadas de decisão do conselho diretivo, sendo os seus membros designados por despacho do membro do Governo que tutela aquele Instituto, conforme disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, na sua redação atual.

Na sequência da cessação de funções de alguns dos membros designados pelo Despacho n.º 12534/2018, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018, importa proceder às respetivas substituições.

Assim, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, determino:

1 — Designar os seguintes membros do conselho consultivo do IGFSS, I. P.:

- a) Como representante do Ministério das Finanças, Elsa Marlene da Costa Castro;
- b) Como representante do Instituto da Segurança Social, I. P., Ana Margarida Magalhães Vasques;
- c) Como representante da MODERP — Associação Nacional de Aposentados, Pensionistas e Reformados, José Manuel Antunes Graça.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da respetiva assinatura.

15 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

313647564

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Aviso n.º 17152/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho, com a referência DRH/TS/14/2019.

Por despachos de 11 de agosto de 2020 e de 25 de agosto de 2020, respetivamente, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a área de Apoio Jurídico do Centro Distrital de Braga, aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, com a Referência DRH/TS/14/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas infra mencionadas, ficando os mesmos sujeitos, a partir da mesma data, à realização de período experimental de função, conforme alínea c) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Início de funções
Francisco Guilherme de Castro Mendes Gomes .....	Entre a 2.ª e a 3.ª	18-08-2020
Carla Margarida Pereira Geraldês Alonso .....	2.ª	01-09-2020

25 de setembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640387

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Aviso n.º 17153/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de assistente técnico a afetar ao Centro Distrital de Beja, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1845/2020, de 4 de fevereiro — referência DRH/AT/16/2019.

**Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. — Referência DRH/AT/16/2019**

**Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico a afetar ao Centro Distrital de Beja, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1845/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 04 de fevereiro — Referência DRH/AT/16/2019.

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1.º	Paula Alexandra Pereira Paixão Mansinhos .....	17,24
2.º	Maria da Conceição Romão da Silva .....	15,46
3.º	Ana Cristina Ramos Gonçalves .....	12,24
4.º	Luís Filipe da Palma André .....	11,46
5.º	Maria José Camacho Guerreiro Nilha .....	10,86
6.º	Cláudia Sofia Fragoso Serafim .....	10,32
7.º	Miguel Ângelo Silvestre Corrêa Gonçalves .....	9,72

A presente lista foi homologada por meu despacho de 12 de outubro de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

12-10-2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640435

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Aviso n.º 17154/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, a afetar ao Centro Distrital de Setúbal, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1460/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2020, com a referência DRH/TS/21/2019.

**Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. — Referência DRH/TS/21/2019**

**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 pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, a afetar ao Centro Distrital de Setúbal, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1460/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20 de 29 de janeiro, com a Referência DRH/TS/21/2019:

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1	Rute Alexandra Carvalho Mota . . . . .	19,58
2	Maria da Conceição Peralta Veríssimo . . . . .	18,74
3	Ana Cristina Sobral Rosa Mata . . . . .	18,04
4	Cláudia Alexandra Cid Ladeiras Silva . . . . .	17,84
5	Ana Bela Gonçalves Duro Aguizo . . . . .	17,82
6	Ana Paula Firmo Pereira Soeiro Ferreira Silva . . . . .	17,70
7	Sandra Zélia Pereira Marques Fernandes . . . . .	17,60
8	Carla Sofia D'Almeida Rosindo Godinho . . . . .	17,24
9	Carla Mariza Figueiredo Carvalho . . . . .	16,44
10	Sílvia Andrea Nascimento Chumbita Nunes . . . . .	16,14
11	Anália Teixeira Gonçalves Dias . . . . .	15,86
12	Maria Ascensão Lopes Ferreira . . . . .	15,84
13	Miraldina Maria Sanches Ximenes Duarte . . . . .	(a) 15,66
14	Lisandra de Assunção Santos Pais . . . . .	(a) 15,66
15	Fernando Henrique Pires Júnior . . . . .	15,48
16	Mónica Alexandra Pires Fernandes Sobral . . . . .	15,38
17	Teresa Maria Ramos . . . . .	15,36
18	Susana Maria Ricardo Fontes Nunes . . . . .	15,10
19	Mara Sofia Almeida Dias . . . . .	15,08
20	Carla Sofia Almeida Barbas . . . . .	14,64
21	Manuel Alfredo Lourenço Fernandes Carvalho . . . . .	14,62
22	Sónia Cristina Canelas Rodrigues Praça . . . . .	14,26
23	Dulce Isabel Romão Félix Nascimento . . . . .	14,20
24	Luís Jorge Ramos Costa . . . . .	13,82
25	Marília Silva da Graça Espírito Santo . . . . .	13,64
26	Mónica Vida de Oliveira Silva . . . . .	13,36
27	Ana Sofia Batista Guedelha . . . . .	13,30
28	Maria José Dias Oliveira . . . . .	12,70
29	Elenice Alves Leão . . . . .	10,46

(a) Aplicação do 2.º critério de ordenação preferencial previsto no ponto 3.2 da Ata 1.

A presente lista foi homologada por despacho de 12 de outubro de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

12-10-2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640468



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1081/2020

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de setor de Bragança e Vila Real, da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização, dos Serviços Centrais, Isabel Maria de Barros Teixeira.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Isabel Maria de Barros Teixeira, inspetora, no cargo de Chefe de Setor de Bragança e Vila Real, do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização, dos Serviços Centrais.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2020.

17 de setembro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Isabel Maria de Barros Teixeira, nascida a 28 de outubro de 1976, licenciada em Gestão pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), sendo Inspetora da Segurança Social do quadro de pessoal do ISS, I. P.

Entre janeiro de 1998 e julho de 1999 exerceu funções na empresa Stone Fashion, L.<sup>da</sup> como administrativa.

De 2 de novembro de 1999 a 31 outubro de 2000 efetuou um estágio profissional tendo exercido funções de Técnica de Gestão no G.A.T. — Gabinete de Apoio Técnico no Serviço Sub-Regional do Porto e Penafiel do Centro Regional da Segurança Social do Norte.

De janeiro a setembro de 2001 exerceu funções na área financeira e comercial na empresa HIDROMÁTICA — Soluções de Automação, S. A., nomeadamente na elaboração e execução da contabilidade.

Desde outubro de 2001 exerce funções de inspeção no Instituto da Segurança Social, I. P., na Unidade de Fiscalização do Norte, no Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, no Setor de Bragança e Vila Real.

313650463



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1082/2020

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos, dos Serviços Centrais, Maria de Lurdes Ferreira Barbosa Lourenço.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Barbosa Lourenço, técnica superior, no cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos, dos Serviços Centrais, cessando no dia imediatamente anterior as funções para que foi designada.

A presente Deliberação produz efeitos a 17 de setembro de 2020.

17 de setembro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

#### Nota curricular

Maria de Lurdes Ferreira Barbosa Lourenço, Licenciada em Segurança Social, pela Universidade Internacional, é técnica superior do mapa de pessoal, do Instituto da Segurança Social, I. P. Admitida em abril de 1972 na Caixa de Previdência e Abono de Família da Indústria do Distrito de Lisboa. Exerceu funções de Encarregada de Setor de 1975 a 1979. No final de 1979, integrou a Divisão de Formação.

Desde junho de 1980, exerce funções na área de recursos humanos; em janeiro de 2001, integrou o Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISSS; em março de 2001, nomeada Diretora da Unidade de Gestão Previsional de Recursos Humanos; em dezembro de 2005, nomeada Coordenadora da Equipa de Projeto para a Integração de Sistemas e Estruturas de Recursos Humanos (cargo equiparado a Diretor de Unidade); em julho de 2007, nomeada Diretora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos; em abril de 2011, nomeada após procedimento concursal, Diretora da Unidade de Desenvolvimento Organizacional e Competências. A partir de abril de 2012 passou a assumir em acumulação a coordenação da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

Em 24 de setembro de 2012, nomeada Diretora da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos.

313650552

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 1083/2020**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Beja, Ana Maria de Matos Ralha.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Ana Maria de Matos Ralha, técnica superior, no cargo de Diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Beja, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2020.

24 de setembro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

**Nota Curricular**

Ana Maria de Matos Ralha, licenciada em Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Beja, é Técnica Superior do quadro de pessoal do ISS, I. P. — Centro Distrital de Segurança Social de Beja, Unidade de Prestações e Contribuições, Núcleo de Prestações, Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades.

Experiência profissional: desde 06/02/2017 — exercício do cargo de Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 12/11/2012 a 05/02/2017 — exercício do cargo de Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Rendimento Social de Inserção do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 10/12/2010 a 11/11/2012, exercício do cargo de Chefe de Equipa de Atendimento do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 02/02/2010 a 09/12/2010 — exercício do cargo de Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 01/02/2008 a 01/02/2010 — exercício do cargo de Chefe de Equipa de Prestações Diferidas, do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 01/06/2000 a 31/01/2008 — exercício de funções administrativas na Equipa de Prestações Diferidas do Centro Distrital de Segurança Social de Beja; de 02/11/1990 a 31/05/2000 — exercício de funções administrativas na Secção de Registo de Remunerações do Centro Regional de Segurança Social de Beja; de 02/11/1977 a 01/11/1990 — exercício de funções administrativas na área do atendimento ao público e no âmbito da relação dos beneficiários e contribuintes com a Segurança Social, na Casa do Povo de Salvada.

313652934



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

### Despacho n.º 10404/2020

*Sumário:* Subdelegação de poderes da diretora do Núcleo de Infância e Juventude na chefe de setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2.

#### **Subdelegação de poderes da Diretora do Núcleo de Infância e Juventude na Chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea t) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 1733/2020 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego na Chefe do Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2, licenciada Raquel Sofia dos Santos Silva Tuta, os poderes para praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria no âmbito do Núcleo de Infância e Juventude, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a crianças e jovens em perigo e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis e de promoção e proteção;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes.

15 de outubro de 2020. — A Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, *Cláudia Maria Alonso Bramão de Almeida Vidal*.

313648755



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

### Despacho n.º 10405/2020

*Sumário:* Subdelegação de poderes da diretora do Núcleo de Infância e Juventude na chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 1.

#### **Subdelegação de poderes da Diretora do Núcleo de Infância e Juventude na Chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 1**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea t) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 1733/2020 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego na Chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 1, licenciada Cátia Sofia da Piedade Viegas, os poderes para praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria no âmbito do Núcleo de Infância e Juventude, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a crianças e jovens em perigo e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis e de promoção e proteção;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes.

15 de outubro de 2020. — A Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, *Cláudia Maria Alonso Bramão de Almeida Vidal*.

313648706



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10406/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de dezembro de 2021, pela aposentada Maria Margarida de Oliveira Gil Ejarque Albuquerque.

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de dezembro de 2021, pela aposentada Maria Margarida de Oliveira Gil Ejarque Albuquerque, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.

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

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313659877



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10407/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 22 de novembro de 2020, pelo aposentado Maurílio Domingos Agostinho Gaspar.

1 — Considerando a proposta da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 22 de novembro de 2020, pelo aposentado Maurílio Domingos Agostinho Gaspar, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de julho de 2020.

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313659933



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10408/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 6 de julho de 2021, pela aposentada Maria Helena Oliveira Vasconcelos Carreiro.

1 — Considerando a proposta do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 6 de julho de 2021, pela aposentada Maria Helena Oliveira Vasconcelos Carreiro, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.

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

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313663067



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10409/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João António Lopes Pereira e Almeida.

1 — Considerando a proposta da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências/Centro de Respostas Integradas do Alentejo Central e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado João António Lopes Pereira e Almeida, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação pelo período de um ano.

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313660012

## SAÚDE

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

## Despacho n.º 10410/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, na linha de Apoio ao Médico, pelo período de dois meses, renováveis por iguais períodos, pelos aposentados Arminda Cruz Dias Rebelo, Áurea Branca Silva Morujão, Maria Alice Vieira Espinheiro Rio, Maria de Fátima Silva Fonseca, Maria de Lurdes Nunes Guedes Marques Figueira, Maria Ester de Magalhães Freitas, Maria Virgínia Ferreira Lemos Costa e Nilton José Sousa Pinho.

1 — Considerando a proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, na linha de Apoio ao Médico, pelo período de dois meses, renováveis por iguais períodos, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, pelos aposentados a seguir identificados:

- a) Arminda Cruz Dias Rebelo;
- b) Áurea Branca Silva Morujão;
- c) Maria Alice Vieira Espinheiro Rio;
- d) Maria de Fátima Silva Fonseca;
- e) Maria de Lurdes Nunes Guedes Marques Figueira;
- f) Maria Ester de Magalhães Freitas;
- g) Maria Virgínia Ferreira Lemos Costa;
- h) Nilton José Sousa Pinho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 9 de março de 2020 relativamente aos médicos identificados nas alíneas a), c), d), e), g) e h), a partir de 13 de março de 2020 para a médica identificada na alínea f) e 16 de março de 2020 para a médica identificada na alínea b).

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313662873



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10411/2020

*Sumário:* Autoriza o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, pelos aposentados Elsa Maria Gonçalves Nascimento Santos, Serge Marie Serina Conceição e José António da Costa Matos Ferreira.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve III — Sotavento, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., autorizo o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e com o n.º 10 do artigo 5.º e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, pelos aposentados a seguir identificados:

- a) Elsa Maria Gonçalves Nascimento Santos;
- b) Serge Marie Serina Conceição;
- c) José António da Costa Matos Ferreira.

2 — O presente despacho produz efeitos a 13 de agosto de 2020.

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313663026



## SAÚDE

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

#### Despacho n.º 10412/2020

*Sumário:* Autoriza, até 16 de novembro de 2020, o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, pelo aposentado José Jaime Gaspar Caetano.

1 — Considerando a proposta da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo, até 16 de novembro de 2020, o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, pelo aposentado José Jaime Gaspar Caetano, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e com o n.º 10 do artigo 5.º e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de julho de 2020.

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313662979



## SAÚDE

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

## Aviso n.º 17155/2020

*Sumário:* Homologação da lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da área de saúde pública.

Na sequência do desenvolvimento dos procedimentos de recrutamento abertos pelo Aviso n.º 11771-A/2020, publicado no *Diário da República* n.º 156, de 11 de agosto, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 12 de outubro, foi homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar — carreira especial médica e carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, para a especialidade abaixo indicada.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e mais recentemente pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, bem como o disposto nas correspondentes cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 28 de dezembro de 2011, alterado nos termos constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015 e do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2019, torna-se pública, a lista unitária de ordenação final do procedimento aqui em causa, na especialidade identificada no anexo ao presente aviso, dele fazendo parte integrante, informação esta também disponível, para consulta, nas instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., — Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16, Avenida do Brasil, 53, 1700-063 Lisboa, bem como na sua página eletrónica, na área reservada aos «Concursos do SNS».

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria acima identificada, bem como na cláusula 29.ª do Acordo Coletivo de Trabalho igualmente referenciado, da homologação das listas de ordenação final, bem como da exclusão do procedimento, pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 de outubro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

## ANEXO

## Saúde Pública

## Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Maria Fernanda Pinto da Silva . . . . .	17,90
2	Pedro Miguel da Silva Azevedo Ferreira . . . . .	13,90
3	Elisabete Gonçalves Serrada . . . . .	12,45
4	Dinarte Nuno Teixeira Viveiros . . . . .	11,20
5	Iliete Cesaltina Seca dos Ramos . . . . .	10,40
6	Andreia Isabel Cabete Portulez . . . . .	10,30



Ordenação	Nome do candidato	Classificação
7	Pedro José Vicente Leite Filipe Morais .....	10,20
8	Eugeniu Besarab .....	3,40

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

313654676



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

## Despacho (extrato) n.º 10413/2020

*Sumário:* Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, colocados no âmbito da ARS Norte, I. P.

Por despachos de 5 de agosto e 29 de setembro de 2020 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que os Médicos abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final do período experimental
Ana Filipa Pereira Vilaça . . . . .	20,00
Sara de Oliveira Lopes Anjos . . . . .	17,73
Ana Sofia Gonçalves Freitas . . . . .	20,00
Joana Patrícia Barros Abreu e Silva . . . . .	20,00
David Emanuel Nascimento Moreira . . . . .	18,50
Manuel de Matos Couto Tinoco . . . . .	18,00

13/10/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

313657308



## SAÚDE

## Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

## Despacho (extrato) n.º 10414/2020

*Sumário:* Período experimental concluído, com sucesso, para o desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte.

Por despachos de 27 e 29 de setembro de 2020 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os enfermeiros abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final período experimental
André Luís da Silva Ribeiro . . . . .	18,67
Lília Sofia Teixeira Fernandes . . . . .	17,90
Aida Alexandra Soares da Costa Mota. . . . .	18,40
Cláudia Sofia Ribeiro Pereira . . . . .	17,67
Carla Sofia Nunes Paiva . . . . .	16,92
Sónia Reguengo Gonçalves. . . . .	17,10
Milene Teresa Fernandes Branco. . . . .	16,65
Rosa Margarida Pinto Carneiro . . . . .	17,89
Sónia Lisete Gonçalves Oliveira Soares Ferreira. . . . .	17,00
Cátia Susana Sousa Quintas . . . . .	17,70
Ângela Maria Sousa Dias Oliveira Caridade . . . . .	16,76
Célia Maria Martins Rodrigues . . . . .	17,70
Mónica Batista Guimarães Sobreira. . . . .	18,25
Ana Isabel Martins de Azevedo . . . . .	16,10

13/10/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

313657551

## SAÚDE

## Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

## Despacho n.º 10415/2020

*Sumário:* Concessão de equiparação a bolseiro aos profissionais, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte.

Por decisão da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Enf.ª Paula Duarte, no âmbito de competência subdelegada, foi autorizada a concessão de equiparação a bolseiro, no País, aos profissionais abaixo mencionados:

Nome do profissional	Grupo Profissional	Local de trabalho	Despachos de autorização	Período da ausência	Regime de trabalho (PNT)	Área e Instituição de Formação
Cidália Maria da Costa Costeira . . . . .	Enfermeira . . . . .	ACES Cávado II — Gerês/Cabreira.	28/08/2020	11-05-2020 a 09-10-2020	Tempo parcial de 21 horas semanais.	Realização do estágio em sede da Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica promovida pela Escola Superior de Enfermagem do Porto.
António Gabriel Gonçalves Martins . . . . .	Enfermeiro . . . . .	ACES Douro I — Marão e Douro Norte.	11/08/2020	01-10-2020 a 01-10-2021	Tempo parcial de 10 horas semanais.	Realização do Curso de Especialização em Administração Hospitalar provido pela Escola Nacional de Saúde Pública.
Joana Cristina Estêves Miguel . . . . .	Enfermeira . . . . .	ACES Douro II — Douro Sul.	28/08/2020	07-09-2020 a 04-12-2020	Tempo parcial de 21 horas semanais.	Realização do estágio no quadro da Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação, promovida pela Escola Superior de Saúde de Viseu.
Dalila Gonçalves Gouveia Rodrigues . . . . .	Enfermeira . . . . .	ACES Douro I — Marão e Douro Norte.	28/08/2020	14-09-2020 a 29-01-2021	Tempo parcial de 21 horas semanais.	Realização do estágio no quadro do Mestrado em Enfermagem Comunitária, promovida pela Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
Cátia Sofia Afonso Costa . . . . .	Enfermeira . . . . .	ACES Douro II — Douro Sul.	28/08/2020	01-08-2020 a 01-07-2021	Tempo parcial de 7 horas semanais.	Realização da tese de doutoramento em Investigação Aplicada às Ciências da Saúde promovida pela Universidade de León (Espanha).
Lúcia Maria Leça Fernandes de Oliveira	Técnica Superior de Saúde.	Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.	28/08/2020	01-07-2020 a 01-07-2021	Tempo parcial de 5 horas, uma tarde por semana.	Participação no projeto de Investigação “Caracterização das Bases Neurais do Processamento Empático e Moral Atípico na Perturbação de Comportamentos com e sem Emoções Pro-sociais Limitadas” promovida pela Escola de Psicologia da Universidade do Minho.



Nome do profissional	Grupo Profissional	Local de trabalho	Despachos de autorização	Período da ausência	Regime de trabalho (PNT)	Área e Instituição de Formação
Ana Sofia Pacheco Sobral . . . . .	Enfermeira . . . . .	Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.	21-09-2020	21-09-2020 a 30-10-2020	Tempo parcial de 21 horas semanais.	Realização do estágio no quadro da Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria promovida pela Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa.

19/10/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313658612



## SAÚDE

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

## Despacho (extrato) n.º 10416/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente técnica, na carreira e categoria de técnica superior para o mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, por despacho da Senhora Ministra da Saúde, com parecer favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração e Emprego Público, a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente técnica, abaixo indicada, na carreira e categoria de técnica superior e posicionadas na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da TRU, a que corresponde a remuneração de 1.205,08 euros, no mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Nome	ACES	Carreira	Despacho M. S.	Despacho S. E. A. E. P.
Ângela Marisa Costa Linhares . . . . .	Sede	Técnica superior . . . . .	2020.08.21	2020.09.09

30 de setembro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

313652197



## SAÚDE

### Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

#### **Deliberação (extrato) n.º 1084/2020**

*Sumário:* Autorizada a acumulação de funções públicas docentes a Joana Cristina Maurício Pinto, técnica superior de diagnóstico e terapêutica.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Joana Cristina Maurício Pinto, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções públicas de docência, 7 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313657008



## SAÚDE

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 17156/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação de 08/10/2020 do Conselho Diretivo, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para a área de atividade de Gestor de Processos de Estudos Clínicos, na Comissão de Ética para a Investigação Clínica, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica deste Instituto em <http://www.infarmed.pt/web/infarmed/institucional/apresentacao/recrutamento>, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

16 de setembro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

313651005



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 17157/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções no Departamento de Saúde Ambiental do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

**Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções no Departamento de Saúde Ambiental do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.**

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, (INSA) Dr. Fernando de Almeida, de 27 de fevereiro de 2020, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do INSA, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nível habilitacional: licenciatura em ciências da saúde ou ciências e tecnologias.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes à Unidade da Água e Solo do Departamento de Saúde Ambiental, conforme previsto no artigo 33.º do Regulamento n.º 329/2013, de 28 de agosto, nomeadamente:

Realização de ensaios físico-químicos em amostras de água: métodos espectrométricos de absorção molecular, de absorção atómica e de emissão (fotometria de chama), métodos eletrométricos, métodos gravimétricos, métodos volumétricos;

Procedimentos pré-analíticos: tratamento de amostras e preparação de reagentes;

Implementação e validação de novos métodos de análise;

Implementação do controlo de qualidade relativo a novos métodos de análise;

Elaboração e atualização de procedimentos técnicos;

Gestão e manutenção de equipamentos laboratoriais;

Gestão de consumíveis;

Formação e integração de novos técnicos/estagiários.

3 — A publicitação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do INSA em [www.insa.min-saude.pt](http://www.insa.min-saude.pt), na funcionalidade “Institucional — instrumentos de gestão — recrutamento — procedimentos concursais”.

13 de outubro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

313650577

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Aviso n.º 17158/2020

*Sumário:* Concursos para recrutamento de investigadores auxiliares.

1 — Concursos para recrutamento de investigadores auxiliares — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da publicação da deliberação (extrato) n.º 1031/2020 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 2020-10-16, de nomeação e com a composição dos respetivos júris, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo do LNEC, I. P., de 2020-09-11, foi autorizada a abertura, até ao dia 26 de novembro de 2020, de quatro concursos externos, de seleção internacional, para recrutamento de quatro investigadores auxiliares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, do mapa de pessoal deste Laboratório Nacional, pelo período de um ano, eventualmente renovável até ao limite de 3 anos, visando o preenchimento de um posto de trabalho em cada concurso nas seguintes áreas científicas:

Tecnologia e Física das Construções (1 posto de trabalho);  
Hidráulica Marítima (1 posto de trabalho);  
Engenharia Sanitária e Ambiental (1 posto de trabalho);  
Mecânica dos Solos (1 posto de trabalho).

As áreas científicas referidas correspondem às áreas científicas dos bolseiros de pós-doutoramento do LNEC abrangidos pelo n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

2 — Naturezas dos concursos — Os concursos consistem na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

3 — Legislação aplicável — Os presentes concursos regem-se pelas disposições do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e subsidiariamente pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Conteúdo funcional — Cabe ao investigador auxiliar executar, com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras atividades científicas e técnicas enquadradas nas missões deste Laboratório Nacional, incluindo:

- a) Participar na conceção, desenvolvimento e execução de projetos de investigação e desenvolvimento e em atividades científicas e técnicas conexas;
- b) Orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos a seu cargo;
- c) Colaborar no desenvolvimento de ações de formação e capacitação no âmbito da metodologia da investigação e desenvolvimento;
- d) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolseiros e demais formandos acolhidos no LNEC, e participar na sua formação;
- e) Orientar e participar em programas de formação da instituição;
- f) Orientar teses de estudantes do ensino superior, designadamente de licenciatura, de pós-graduação, de mestrado e de doutoramento;
- g) Disseminar e publicar os resultados não confidenciais da atividade científica e técnica desenvolvida;
- h) Exercer as funções para que haja sido eleito ou designado e participar nas sessões dos órgãos colegiais do LNEC.

5 — Local de trabalho — Avenida do Brasil, n.º 101, 1700-066 Lisboa.

Para cada um dos concursos referidos em 1, as atividades de investigação serão exercidas, respetivamente, no:

Departamento de Edifícios, Núcleo de Revestimentos e Isolamentos;  
Departamento de Hidráulica e Ambiente, Núcleo de Portos Estruturas Marítimas;  
Departamento de Hidráulica e Ambiente, Núcleo de Engenharia Sanitária;  
Departamento de Geotecnia;

sem prejuízo de poderem ser exercidas também noutras unidades orgânicas e de deslocações temporárias no país ou estrangeiro durante a vigência do contrato.

6 — Remuneração-base, condições de trabalho e regalias sociais:

6.1 — A remuneração-base, se os candidatos não tiverem direito a outra superior, é a correspondente a € 3201,40 ou € 2134,26, conforme as funções sejam exercidas em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral.

6.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano, eventualmente renovável até ao limite de 3 anos.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais (artigo 17.º da LTFP):

a) Nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — Nos termos do disposto no artigo 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 124/99, e da alínea *h*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, a estes concursos podem candidatar-se:

7.2.1 — Os indivíduos que possuam o grau de doutor nas áreas científicas de cada concurso (consoante aquele a que se candidatem) ou em área científica considerada pelo Conselho Científico como afim daquelas para que são abertos os concursos ou, ainda, os que, embora doutorados em outra área, possuam currículo científico relevante na área a que se candidatem.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — A formalização das candidaturas é efetuada através do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível na área de Recrutamento da página eletrónica do LNEC, devidamente preenchido, com indicação inequívoca da referência ao concurso/área científica a que se candidata, acompanhado dos seguintes documentos:

8.1.1 — *Curriculum vitae*;

8.1.2 — Fotocópia de documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais.

Os candidatos que tenham obtido o grau de doutor em universidades estrangeiras deverão apresentar documento comprovativo do reconhecimento desse grau aos concedidos pelas universidades portuguesas nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

8.1.3 — Exemplares ou cópias de todas as publicações de que o candidato é autor ou coautor, referidas no *curriculum vitae*, em formato digital (ficheiros *pdf*); nos casos em que a apresentação não seja possível por esta via, deverão os mesmos exemplares ser entregues em papel;

8.2 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do LNEC ficam dispensados da apresentação dos documentos que alegarem constar e que constem do seu processo individual;

8.3 — As candidaturas podem ser remetidas através de correio registado, com aviso de receção, com a indicação exterior “Concurso para recrutamento de investigador auxiliar na área



científica de Tecnologia e Física das Construções ou Hidráulica Marítima ou Engenharia Sanitária e Ambiental ou Mecânica dos Solos”, conforme o concurso a que se candidate, para o endereço do LNEC, I. P., Avenida do Brasil, n.º 101, 1700-066 Lisboa, relevando como data de entrega a data do respetivo registo.

Poderão também ser entregues pessoalmente no Setor de Arquivo e Expediente Geral do LNEC, no mesmo endereço, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 e entre as 14:00 e as 17:30.

Poderão igualmente ser aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico até ao termo do prazo, para o seguinte endereço recrutamento@lneec.pt.

9 — Admissões de candidaturas — Os candidatos devem declarar a área científica em que estão integrados. Nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 124/99, relativamente aos candidatos que sejam detentores de habilitação em área científica diversa das constantes do presente aviso, as candidaturas são admitidas se os candidatos apresentarem no ato de candidatura documento comprovativo de que requereram ao Conselho Científico deste Laboratório Nacional que lhes seja considerada, para efeitos de concurso, a habilitação detida como habilitação em área científica afim da de Tecnologia e Física das Construções ou da de Hidráulica Marítima ou da de Engenharia Sanitária e Ambiental ou da de Mecânica dos Solos, ou o tempo de serviço prestado em determinada área científica como tendo sido prestado em área científica afim da de Tecnologia e Física das Construções ou da de Hidráulica Marítima ou da de Engenharia Sanitária e Ambiental ou da de Mecânica dos Solos, consoante o concurso a que se candidate.

10 — Faculdade do júri — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, se for o caso, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para apreciação das candidaturas a estes concursos.

11 — Métodos de seleção e escala de classificação — Os concursos consistem na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos, a classificar na escala de 0 a 20 valores.

12 — Entrevista — A apreciação mencionada no número anterior poderá ser complementada por entrevista, que não constitui método de seleção e não é classificada, visando a obtenção de esclarecimentos ou a explicitação de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

13 — Critérios de apreciação e ponderação — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar nos concursos, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião dos júris dos concursos, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Publicitação das listas — As listas de candidatos admitidos e excluídos e o resultado final dos concursos, após homologação, são objeto de notificação aos candidatos e afixação em local visível e público das instalações do LNEC e de disponibilização na área de Recrutamento da sua página eletrónica.

15 — Júris — De acordo com a deliberação (extrato) referida no n.º 1 deste aviso, os júris dos concursos terão as seguintes composições:

Na área científica de Tecnologia e Física das Construções:

Presidente: Investigador coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Presidente do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Vogais:

Professor catedrático João Pedro Ramôa Ribeiro Correia, Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professora associada com agregação Ana Luísa Lomelino Velosa, Universidade de Aveiro;

Investigador principal, Jorge Manuel Grandão Lopes, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigadora principal com habilitação Maria do Rosário da Silva Veiga, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Na área científica de Hidráulica Marítima:

Presidente: Investigador coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Presidente do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Vogais:

Professor catedrático Francisco de Almeida Taveira Pinto, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor associado José Leonel Monteiro Fernandes, Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor associado António Alexandre Trigo Teixeira, Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Investigadora principal com habilitação Maria Helena Veríssimo Colaço Alegre, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigador principal com habilitação André Bustorff Fortunato, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigadora principal Conceição Juana Espinosa Morais Fortes, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Na área científica de Engenharia Sanitária e Ambiental:

Presidente: Investigador coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Presidente do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Vogais:

Professor catedrático jubilado Fernando José Pires Santana, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor catedrático José Manuel de Saldanha Matos, Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Investigadora principal com habilitação Maria Helena Veríssimo Colaço Alegre, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigadora principal Maria João Filipe Rosa, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Na área científica de Mecânica dos Solos:

Presidente: Investigador coordenador Carlos Alberto de Brito Pina, Presidente do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Vogais:

Professor associado Armando Manuel Sequeira Nunes Antão, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor associado Jorge Almeida e Sousa, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Investigadora coordenadora Laura Maria Mello Saraiva Caldeira, Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Investigador principal com habilitação João Manuel Marcelino Mateus da Silva, Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

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



17 — Candidatos com deficiência:

17.1 — No âmbito destes concursos/áreas científicas será preenchido um posto de trabalho em cada um, aplicando-se aos candidatos portadores de deficiência, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o disposto no artigo 3.º, n.º 3, deste diploma.

17.2 — Os candidatos a que se refere o número anterior devem declarar, em documento anexo ao formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar no mesmo requerimento todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do citado Decreto-Lei n.º 29/2001.

18 — Elaboração do presente aviso — O presente aviso foi elaborado pelos respetivos júris dos concursos de acordo com o disposto no artigo 24.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 124/99, conforme estabelece este preceito legal, e é enviado para publicação no *Diário da República* e em dois jornais diários de circulação nacional, sendo igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do LNEC e no portal ERAcareers em língua inglesa.

16 de outubro de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

313650155



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Declaração de Retificação n.º 722/2020

*Sumário:* Retificação do Aviso n.º 13465/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2020.

Por ter saído publicado com inexatidão o Aviso n.º 13465/2020 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro, no n.º 4 — «Caracterização do posto de trabalho» onde se lê «Ao posto de trabalho a preencher correspondem as atividades de experimentação, nomeadamente nos domínios da engenharia química» deve ler-se «Ao posto de trabalho a preencher correspondem as atividades de experimentação, nomeadamente nos domínios da química dos materiais de construção de natureza orgânica» e no n.º 7.6, onde se lê «Habilitações literárias: licenciatura em engenharia química» deve ler-se «Habilitações literárias: licenciatura em química aplicada».

10 de setembro de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

313635932



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1085/2020

*Sumário:* Alteração de posicionamento remuneratório das educadoras de infância Alexandra Cristina Silveira Calhas e Maria João da Costa Ferreira.

Nos termos do disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro que altera e republica o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, conjugado com o artigo 17.º n.º 1, da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, LOE 2020, e na sequência da deliberação de 2020-10-07, do Conselho Diretivo, procedeu-se à alteração de posicionamento remuneratório, das educadoras de infância Alexandra Cristina Silveira Calhas, com efeitos a 2020-04-01, para o 3.º escalão, índice 205, daquela categoria, correspondente ao nível 27/28 da Tabela Remuneratória Única e de Maria João da Costa Ferreira, com efeitos a 2020-10-01, para o 4.º escalão, índice 218, daquela categoria, correspondente ao nível 30/31 da Tabela Remuneratória Única.

14 de outubro de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

313642039

**COESÃO TERRITORIAL**

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

**Despacho (extrato) n.º 10417/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna intercarreiras do Eng.º Rui Manuel de Oliveira Fernandes.

O Despacho de 29 de setembro de 2020 do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública (entrada SEAPub n.º 1465/2020), exarado na Informação n.º 1268/DGAEP/DRJE/2019 de 28 de setembro de 2020, com parecer prévio favorável de 28 de setembro de 2020 do Diretor-Geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que emitiu parecer prévio à consolidação da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Rui Manuel de Oliveira Fernandes com contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), comunicado à CCDR-N pelo Gabinete do Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional através de mensagem de correio eletrónico de 6 de outubro de 2020; tendo previamente sido obtido o parecer favorável do Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional exarado em 24 de setembro de 2020 na Informação n.º 66/SEADR/2020 de 17 de setembro de 2020, determino, uma vez reunidas as condições legalmente exigidas, a consolidação da mobilidade interna intercarreiras no mapa de pessoal da CCDR-N do trabalhador Rui Manuel de Oliveira Fernandes, com a categoria de técnico de informática do grau 1, nível 3, da carreira especial não revista de técnico de informática, em mobilidade interna intercarreiras desde 1 de janeiro de 2019, para a categoria de especialista de informática do grau 1, da carreira especial não revista de especialista de informática, no nível 2, no posicionamento automaticamente criado entre os níveis 23 e 24 da Tabela Remuneratória Única (anterior 1.º escalão e índice 480), nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual), com efeitos a 1 de outubro de 2020.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da CCDR-N, *Fernando Freire de Sousa*.

313641156



## COESÃO TERRITORIAL

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

### Aviso n.º 17159/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental da técnica superior Sónia Isabel Martins Gonçalves de Sousa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por despacho da Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo foi homologada após conclusão com sucesso, obtendo a classificação de 15,49 valores, a avaliação final do período experimental da trabalhadora Sónia Isabel Martins Gonçalves de Sousa, na carreira e categoria de Técnico Superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a CCDR LVT, para ocupação de um posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, sendo a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória e 19.º nível da tabela remuneratória única.

15 de outubro de 2020. — A Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Teresa Almeida*.

313652626



## COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

### Aviso (extrato) n.º 17160/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Direção de Serviços do Ambiente (DSA).

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de 1(um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 15 do outubro do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, para exercer funções na Direção de Serviços do Ambiente, com a titularidade de licenciatura.

2 — O referido posto de trabalho é na sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, sita na Av. Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora.

3 — O aviso integral do procedimento será publicado BEP e na página eletrónica da CCDR Alentejo (<http://www.ccdr-a.gov.pt>).

16 de outubro de 2020. — O Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, *José Manuel Figueira Antunes*.

313648966

**AGRICULTURA**

## Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 10418/2020**

*Sumário:* Nomeação da licenciada Susana Margarida da Costa Duarte Castelo Caetano para exercer o cargo de secretária técnica da Área de Monitorização e Gestão Operacional da Autoridade de Gestão do PDR 2020.

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabeleceu o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), entre os quais se inclui o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), tendo a estrutura operacional dos FEEI sido repartida entre os vários programas operacionais e os programas de desenvolvimento rural.

Nos termos do n.º 8 do artigo 19.º daquele decreto-lei foi atribuída às autoridades de gestão dos programas a natureza de estrutura de missão, a criar ao abrigo do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro.

Neste contexto, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2014, de 30 de outubro, criou a estrutura de missão para o programa de desenvolvimento rural do Continente, designada Autoridade de Gestão do PDR2020.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do citado decreto-lei e do n.º 1 da identificada Resolução do Conselho de Ministros, a Autoridade de Gestão do PDR 2020 é composta por um gestor, coadjuvado por dois gestores-adjuntos, uma comissão de gestão e um secretariado técnico que, nos termos dos n.ºs 9 e 10 da aludida Resolução do Conselho de Ministros, integra um máximo de cinco secretários técnicos, nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da agricultura.

Foi ouvida a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), nos termos do n.º 2 do artigo 1.º dos respetivos Estatutos, republicados no anexo à Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que se pronunciou favoravelmente.

Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e no n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, ambos na redação atual, e no n.º 10 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2014, de 30 de outubro, determino o seguinte:

1 — É nomeada a licenciada Susana Margarida da Costa Duarte Castelo Caetano para exercer o cargo de Secretária Técnica da Área de Monitorização e Gestão Operacional da Autoridade de Gestão do PDR 2020.

2 — A presente nomeação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica, experiência profissional e formação da mesma, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

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

19 de outubro de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.

## ANEXO

**Nota Curricular**

1 — Informação Pessoal

Susana Margarida da Costa Duarte Castelo Caetano

2 — Habilitações e Formação

Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial, pelo Instituto Superior Técnico (1999). Em termos de formação complementar de referir a Pós-Graduação em Gestão Ambiental, Materiais



e Valorização de Resíduos, pela Universidade de Aveiro (2003); o curso de formação profissional “Auditoria Contabilística” (INA, 2006) e o Workshop prático de contratação pública (INA, 2011).

### 3 — Atividade Profissional

Colaborou com empresas de consultoria, na elaboração de projetos de investimento e melhoria de produtividade, de empresas dos setores agroindustrial, florestal, cerâmica e moldes (2000-2003). Desempenhou funções como técnica do serviço de florestas do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP) (2003-2008). Desempenhou funções como técnica da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural 2007 — 2013 (PRODER), onde colaborou na operacionalização das medidas do Subprograma 1 — Promoção da Competitividade (2008-2014). Desde 2014 coordena a Área de Monitorização de Projetos da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural 2014- 2020 (PDR2020).

313652804



## AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### **Aviso (extrato) n.º 17161/2020**

*Sumário:* Cessação do procedimento concursal por falta de candidatos.

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que o procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10486/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 15 de julho, cessou por inexistência de candidatos admitidos à prossecução do procedimento.

25 de setembro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313650585



## AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso n.º 17162/2020

*Sumário:* Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior com Carlos Xavier Campos do Nascimento.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Xavier Campos do Nascimento, com efeitos a 21 de setembro de 2020, ficando situado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

313651313



**MAR**

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

**Aviso n.º 17163/2020**

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Aníbal Rogério Teles Gomes, Bruno Cristiano Correia Granja, Marcos Roberto Franco Rebelo e Tiago Miguel Barreira Furtado na carreira e categoria de assistente técnico.

**Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente técnico**

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 e ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo àquela Lei, torna-se público que por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 12 de outubro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores Aníbal Rogério Teles Gomes, Bruno Cristiano Correia Granja, Marcos Roberto Franco Rebelo e Tiago Miguel Barreira Furtado que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 17136/2019, *Diário da República* n.º 206/2019, 2.ª série, de 25-10-2019 concluindo, assim, com sucesso, o período experimental.

16/10/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313651824



## SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

### Despacho n.º 10419/2020

*Sumário:* Designação de membro do grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Supremo Tribunal Administrativo.

Considerando que o Procurador-Geral Adjunto Dr. Paulo José Rodrigues Antunes, por ter sido nomeado Juiz Conselheiro, cessou a colaboração que vinha prestando no grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Supremo Tribunal Administrativo, após audição do conselho consultivo, designo, em sua substituição, para integrar o referido grupo de trabalho, com efeitos a partir de 12 de outubro de 2020, o Procurador da República Dr. José Francisco Gomes Veras (cf. Despacho n.º 2490/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de março de 2019).

12 de outubro de 2020. — A Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

313644023



## TRIBUNAL DE CONTAS

### Louvor n.º 416/2020

*Sumário:* Louvo os colaboradores do Gabinete do Presidente.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal de Contas, depois de quatro anos de exercício deste cargo, é-me grato registar a dedicação permanente daqueles que, de mais perto, me asseguraram o essencial apoio diário, ainda que muitas vezes invisível, no âmbito do meu Gabinete. Assim louvo publicamente: Rui Pedro dos Nascimento e Oliveira Mourato, Chefe do Gabinete; Alexandra Paula Monteiro Pessanha, Consultora; Carlos Manuel Mendes Correia, Adjunto; Ana Maria de Sampaio de Sousa Botelho, Secretária Pessoal; Zélia Braz de Almeida, Secretária Pessoal; Susana Leça Ramada de Sousa Barriga, Técnica Especialista; Edite de Sousa Coelho, Adjunta do Gabinete; Joana de Mascarenhas Gaivão, Técnica Especialista; Pedro de Jesus Azevedo, Motorista; Luís Miguel Bordadágua Alves da Conceição, Motorista.

30/09/2020. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

313640232



## TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE CASTELO BRANCO

### Despacho n.º 10420/2020

*Sumário:* Mapa de turnos (de janeiro a dezembro de 2021), do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado.

Ao abrigo do disposto nas normas dos artigos 55.º n.º 6, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março e 36.º n.º 2 da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, determino que o mapa de turnos (de janeiro a dezembro de 2021), do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado, em caso de feriados consecutivos, fique assim constituído:

#### Férias de Natal

a) Núcleos da Covilhã/Fundão:

Sábado 02 de janeiro de 2021 — Núcleo do Fundão

b) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã:

Sábado 02 de janeiro de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

1 — Município do Fundão:

Sábado 09 de janeiro de 2021 — Juízo Local Criminal

Sábado 16 de janeiro de 2021 — Juízo Local Cível

Sábado 23 de janeiro de 2021 — Juízo do Comércio

2 — Município de Idanha-a-Nova

Sábado 30 de janeiro de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Idanha-a-Nova

3 — Município de Oleiros

Sábado 06 de fevereiro de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Oleiros

4 — Município da Sertã

Sábado 13 de fevereiro de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Sertã

5 — Município de Castelo Branco

Sábado 20 de fevereiro de 2021 — Juízo Central Criminal — J3

Sábado 27 de fevereiro de 2021 — Juízo Local Criminal — J1

Sábado 06 de março de 2021 — Juízo Local Criminal — J2

Sábado 13 de março de 2021 — Juízo Local Criminal — Juiz Auxiliar

Sábado 20 de março de 2021 — Juízo Central Cível — J1

Sábado 27 de março de 2021 — Juízo Central Cível — J2



**Férias da Páscoa**

c) Núcleos da Covilhã/Fundão

Sábado 03 de abril de 2021 — Núcleo da Covilhã

d) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã

Sábado 03 de abril de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

6 — Município de Castelo Branco

Sábado 10 de abril de 2021 — Juízo Local Cível — J1

Sábado 17 de abril de 2021 — Juízo Local Cível — J2

Sábado 24 de abril de 2021 — Juízo Local Cível — J3

Sábado 01 de maio de 2021 — Juízo de Família e Menores

Sábado 08 de maio de 2021 — Juízo do Trabalho

7 — Município da Covilhã

Sábado 15 de maio de 2021 — Juízo Local Cível — J1

Sábado 22 de maio de 2021 — Juízo Local Cível — J2

Sábado 29 de maio de 2021 — Juízo de Família e Menores

Sábado 05 de junho de 2021 — Juízo do Trabalho

8 — Município do Fundão

Sábado 12 de junho de 2021 — Juízo Local Criminal

Sábado 19 de junho de 2021 — Juízo Local Cível

Sábado 26 de junho de 2021 — Juízo do Comércio

9 — Município de Idanha-a-Nova

Sábado 03 de julho de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Idanha-a-Nova

10 — Município de Oleiros

Sábado 10 de julho de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Oleiros

**Férias de Verão**

e) Núcleos da Covilhã/Fundão

Sábado 17 de julho de 2021 — Núcleo do Fundão

Sábado 24 de julho de 2021 — Núcleo da Covilhã

Sábado 31 de julho de 2021 — Núcleo da Covilhã

Sábado 07 de agosto de 2021 — Núcleo da Covilhã

Sábado 14 de agosto de 2021 — Núcleo do Fundão

Sábado 21 de agosto de 2021 — Núcleo do Fundão

Sábado 28 de agosto de 2021 — Núcleo do Fundão

f) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã

Sábado 17 de julho de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

Sábado 24 de julho de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

Sábado 31 de julho de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

Sábado 07 de agosto de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

Sábado 14 de agosto de 2021 — Núcleo de Castelo Branco



Sábado 21 de agosto de 2021 — Núcleo de Castelo Branco  
Sábado 28 de agosto de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

11 — Município da Sertã

Sábado 04 de setembro de 2021 — Juízo de Competência Genérica de Sertã

12 — Município de Castelo Branco

Sábado 11 de setembro de 2021 — Juízo Central Criminal — J1

Sábado 18 de setembro de 2021 — Juízo Central Criminal — J2

Sábado 25 de setembro de 2021 — Juízo Central Criminal — J3

Sábado 02 de outubro de 2021 — Juízo Local Criminal — J1

Sábado 09 de outubro de 2021 — Juízo Local Criminal — J2

Sábado 16 de outubro de 2021 — Juízo Local Criminal — Juiz Auxiliar

Sábado 23 de outubro de 2021 — Juízo Central Cível — J1

Sábado 30 de outubro de 2021 — Juízo Central Cível — J2

Segunda-feira 01 de novembro de 2021 — Juízo Local Cível — J1

Sábado 06 de novembro de 2021 — Juízo Local Cível — J2

Sábado 13 de novembro de 2021 — Juízo Local Cível — J3

Sábado 20 de novembro de 2021 — Juízo de Família e Menores

Sábado 27 de novembro de 2021 — Juízo do Trabalho

13 — Município da Covilhã

Sábado 04 de dezembro de 2021 — Juízo Local Criminal

Sábado 11 de dezembro de 2021 — Juízo Local Cível — J1

Sábado 18 de dezembro de 2021 — Juízo Local Cível — J2

#### Férias de Natal

g) Núcleos da Covilhã/Fundão

Sábado 25 de dezembro de 2021 — Núcleo da Covilhã

h) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã

Sábado 25 de dezembro de 2021 — Núcleo de Castelo Branco

Publicite e divulgue nos moldes habituais.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco,  
*José Avelino Gonçalves.*

313646487



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Deliberação (extrato) n.º 1086/2020

*Sumário:* Renovação da licença especial na Região Administrativa Especial de Macau do juiz desembargador Dr. Carlos Alberto Gameiro de Campos Lobo.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, realizado em de 06 de outubro de 2020, foi autorizada ao Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Évora, Dr. Carlos Alberto Gameiro de Campos Lobo, a renovação da licença especial para exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau, pelo período compreendido entre 20 de dezembro de 2020 e 19 de dezembro de 2022.

14 de outubro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313645855



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Deliberação (extrato) n.º 1087/2020

*Sumário:* Nomeação de juiz conselheiro jubilado para exercício de funções no Supremo Tribunal de Justiça.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, realizado em 06 de outubro de 2020, foi autorizado o exercício de funções enquanto Juiz Conselheiro Jubilado, do Ex.<sup>mo</sup> Juiz Conselheiro Jubilado Dr. Gabriel Martim dos Anjos Catarino, por mais seis meses, com efeitos a 01 de outubro de 2020, na 3.ª secção criminal do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do disposto no artigo 64.º-B, n.º 1 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

14 de outubro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313646616



## BANCO DE PORTUGAL

### Aviso n.º 17164/2020

*Sumário:* Entrada em circulação da moeda de coleção «UEFA Euro 2020».

O Banco de Portugal informa que, no dia 4 de novembro de 2020, irá colocar em circulação uma moeda de coleção em liga de cuproníquel, com o valor facial de € 2,50, designada «UEFA Euro 2020».

As características da supracitada moeda foram aprovadas pela Portaria n.º 138/2020, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2020.

A distribuição da moeda ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

16 de outubro de 2020. — O Vice-Governador, *Luís Máximo dos Santos*. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

313654749



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 10421/2020

*Sumário:* Contratação da Doutora Lina Maria Gaspar Morgado na categoria de professor associado do mapa de pessoal da UAb, após concurso.

No âmbito do concurso documental internacional para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor associado na área científica de Educação e Ensino a Distância, na subárea de Educação a Distância em Rede, Edital n.º 1245/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2019;

Tendo em conta a competência que me é conferida pela alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pela alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Determino a contratação da Doutora Lina Maria Gaspar Morgado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental e em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professora associada, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Educação e Ensino à Distância, com efeitos a partir de 06 de agosto de 2020, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

12 de outubro de 2020. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

313640808



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 10422/2020

*Sumário:* Contratação do Doutor José António Marques Moreira na categoria de professor associado do mapa de pessoal da UAb, após concurso.

No âmbito do concurso internacional para preenchimento de 1 (uma) vaga para professor associado, na área científica de Educação e Ensino à Distância, subárea de Metodologias de Ensino e Aprendizagem — a que refere o Edital n.º 978/2019 publicado no *Diário da República* n.º 165, 2.ª série, de 29 de agosto;

Tendo em conta a competência que me é conferida pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Determino a contratação do Doutor José António Marques Moreira em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental e em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professor associado, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Educação e Ensino à Distância, com efeitos a partir de 20 de julho de 2020, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

12 de outubro de 2020. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

313640913



## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 10423/2020

*Sumário:* Contratação da Doutora Maria de Fátima Pereira Alves na categoria de professora associada do mapa de pessoal da UAb, após concurso.

No âmbito do concurso documental ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 para preenchimento de 2 (duas) vagas para professor associado, na área científica de Ciências Sociais, subárea de Sociologia — a que refere o Edital (extrato) n.º 1410/2019 publicado no *Diário da República* n.º 236, 2.ª série, de 9 de setembro — Alínea III;

Tendo em conta a competência que me é conferida pela alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pela alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Determino a contratação da Doutora Maria de Fátima Pereira Alves em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental e em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professora associada, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, com efeitos a partir de 10 de julho de 2020, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

12 de outubro de 2020. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

313640946



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 173/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sandra Nunes Vieira como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho 9 de dezembro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Sandra Nunes Vieira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 3 de fevereiro de 2020 a 2 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

6 de outubro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313657235

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Aviso (extrato) n.º 17165/2020

*Sumário:* Concurso internacional para a contratação de um investigador na área científica de Ciências Agrárias, do Ambiente ou da Terra, no âmbito do programa de contratação de recursos altamente qualificados (referência RHAQ-5-CILIFO).

1 — Por despacho de 01/10/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) na área científica de Ciências Agrárias, do Ambiente ou da Terra, para o exercício de atividades de transferência e valorização do conhecimento (TVC) dirigidas à prevenção e combate aos incêndios florestais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, no âmbito do programa Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados (RHAQ), Ref. ALT20-59-2019-24, com o objetivo de promover o desenvolvimento de atividades de prestação de serviços e transferência e valorização de Conhecimentos (TVC) para empresas e instituições públicas e privadas com intervenção na área do combate aos fogos florestais, incluindo os sistemas de proteção civil. O Investigador(a) a contratar irá exercer a sua atividade no Polo da Universidade de Évora do Centro Ibérico de Investigação e Combate aos Incêndios Florestais (CILIFO), uma nova estrutura suportada pelas seguintes unidades de investigação sediadas na Universidade de Évora: Instituto de Ciências da Terra (ICT) e MED — Instituto Mediterrâneo para a Agricultura, Ambiente e Desenvolvimento. O investigador(a) deverá participar e coordenar atividades de investigação aplicada relativas à monitorização, a partir de dados de deteção remota, e à previsão de risco, utilizando modelos numéricos, no sentido de reforçar o conhecimento e a sua transferência nos diferentes domínios do regime de fogo (causas, características e efeitos) para aplicação nos diferentes processos de gestão de incêndios florestais (prevenção, combate e recuperação).

2 — O local de trabalho situa-se no CILIFO-UE — Polo da Universidade de Évora do Centro Ibérico de Investigação e Combate aos Incêndios Florestais.

3 — A remuneração mensal ilíquida é 2 134,73€, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

4 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em ciências agrárias, do ambiente ou da Terra e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, nomeadamente:

Experiência profissional em atividades de TVC e investigação aplicada em prevenção e combate a incêndios florestais;

Publicações científicas em temas relacionados com incêndios florestais, deteção remota da superfície e modelação numérica de processos ambientais;

Experiência e participação em projetos de investigação científica relacionados com incêndios florestais.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, os candidatos são admitidos a concurso, conforme alínea e) do n.º 2 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto devendo o registo/reconhecimento do grau em Portugal ser efetuado posteriormente ao termo do concurso, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, sendo apenas necessário no ato de contratação.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e nos sítios na internet da FCT, I. P., em [www.eracareers.pt/](http://www.eracareers.pt/) e da Universidade de Évora, em [www.sadm.uevora.pt](http://www.sadm.uevora.pt), nas línguas portuguesa e inglesa (Ref. RHAQ-5-CILIFO).

13/10/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313638695



## UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

### Aviso n.º 17166/2020

*Sumário:* Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Terra requeridas pela Doutora Cristina Fernanda Alves Rodrigues.

Por despacho do Reitor da Universidade Fernando Pessoa, de 23 de setembro de 2020, nos termos do n.º 1 do nos termos do n.º 1 do Artigo 5.º do Regulamento n.º 307/2008, de 09 de junho, foi designado o júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Terra, requeridas pela Doutora Cristina Fernanda Alves Rodrigues:

Presidente: Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais: Doutor Manuel João Lemos de Sousa, Professor Catedrático Universidade Fernando Pessoa; Doutor António Augusto Ramos Ribeiro, Professor Catedrático (Jubilado) da Universidade de Lisboa; Doutor Luís Javier Martínez Ortegon, Professor Catedrático da Universidade de Estrasburgo (França); Doutor Amílcar de Oliveira Soares, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa; Doutora Deolinda Maria dos Santos Flores Marcelo da Fonseca, Professora Catedrática da Universidade do Porto; Doutor Pedro Manuel Rodrigues Roque Proença e Cunha, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra; Doutor António Costa Silva, Professor Agregado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, como vogal especialista.

19 de outubro de 2020. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

313657965



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Aviso (extrato) n.º 17167/2020

*Sumário:* Abertura de um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

#### **Abertura de um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto um (1) procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Os candidatos ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

1 de outubro de 2020. — A Presidente do Júri, *Isabel França*.

313637358



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Aviso (extrato) n.º 17168/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

**Abertura de um (1) procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto um (1) procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para exercer funções no Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de (09) nove meses (com a possibilidade de duas renovações, até ao máximo de 36 meses).

Os candidatos ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

12 de outubro de 2020. — A Presidente do Júri, *Isabel Maria de Castro Pereira França*.

313640087

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

## Deliberação n.º 1088/2020

*Sumário:* Delegação de competências do Conselho de Gestão.

Considerando o disposto no artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, alterados pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, de 17 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2020, e no artigo 6.º do Regulamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 2014/2020, de 20 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, o Conselho de Gestão, delibera, na sua reunião de 10.09.2019, delegar as seguintes competências, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Autorização de pagamento de despesas:

1.1 — Considerar como sendo um ato de administração ordinária, a autorização de pagamento de despesas que estejam devidamente autorizadas e em condições de se processar o seu pagamento;

1.2 — Delegar esta competência, até ao limite de €2.000.000,00, nos membros do Conselho de Gestão:

António Manuel da Cruz Serra, Reitor, que preside;

João Manuel Pardal Barreiros, Vice-Reitor;

Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora;

João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário da ULisboa;

Margarida Isabel dos Santos Liberato, Diretora do Departamento Financeiro.

1.3 — Determinar que todas as ordens de pagamento que se enquadrem no âmbito da presente delegação devem, obrigatoriamente, ser assinadas em conjunto, por dois membros do Conselho de Gestão;

2 — Competências no âmbito da Gestão Financeira e de Recursos Humanos:

2.1 — Autorizar nos termos da lei, o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de trabalho suplementar, bem como o respetivo pagamento;

2.2 — Autorizar a prestação de serviços, venda de produtos próprios, e demais atividades relacionadas com a captação de receitas próprias da Universidade fixando os respetivos preços;

2.3 — Autorizar as deslocações em serviço público no território nacional e no estrangeiro, bem como o abono adiantado de ajudas de custo e de transportes, nos termos da legislação em vigor.

2.4 — Delegar estas competências nos seguintes membros do Conselho de Gestão:

António Manuel da Cruz Serra, Reitor, que preside;

João Manuel Pardal Barreiros, Vice-Reitor;

Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora;

João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário da ULisboa;

É revogada a deliberação n.º 232/2017, de 16 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2017.

10 de setembro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*. — O Vice-Reitor, *João Barreiros*. — A Administradora, *Ana Maduro*. — O Presidente do Estádio Universitário, *João Roquette*. — A Diretora do Departamento Financeiro, *Margarida Liberato*.

313645969



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Direito

**Despacho n.º 10424/2020**

*Sumário:* Contratação da assistente convidada Daniela Alexandra Pessoa Tavares.

Por despacho da Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Paula Vaz Freire, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial, na percentagem de 30 %, com efeitos a 24 de fevereiro de 2020 e termo em 31 de agosto de 2020, à docente do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, a Mestre Daniela Alexandra Pessoa Tavares.

27 de abril de 2020. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

313642663



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Direito

**Despacho n.º 10425/2020**

*Sumário:* Contratação de assistentes convidados, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a 24 de fevereiro de 2020.

Por despacho da Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Paula Vaz Freire, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, na percentagem de 50 %, com efeitos a 24 de fevereiro de 2020 e termo em 31 de agosto de 2020, aos docentes do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, abaixo referenciados:

Licenciado Ricardo Alexandre Pimentel Neves  
Licenciado Miguel Arnaud de Oliveira  
Licenciado Chen Chen

27 de abril de 2020. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

313642622



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Psicologia

#### Aviso n.º 17169/2020

*Sumário:* Convocatória para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, no âmbito do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior para a área de Planeamento e I&D desta Faculdade, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12410/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2020, e oferta BEP OE202008/0649.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Planeamento e I&D (APID), aberto por Aviso (Extrato) n.º 12410/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto e oferta de emprego OE202008/0649, publicitada na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), que a data, hora e local para a realização do primeiro método de seleção, Prova de Conhecimentos (PC) encontra-se afixada no *placard* do átrio do edifício central desta Faculdade, sita na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa e disponível na página eletrónica desta Faculdade, em <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>.

12 de outubro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

313644137

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior de Agronomia

## Despacho n.º 10426/2020

*Sumário:* Nomeação, em regime de comissão de serviço, da licenciada Margarida Isabel Novaes Santana Alho no cargo de secretária do ISA.

Considerando que nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua atual redação, da alínea e) do n.º 3 do artigo 12.º e do n.º 1 do artigo 24.º-A dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia, na última redação, homologada por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 27 de julho de 2020, publicada em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2020, compete ao Presidente do Instituto Superior de Agronomia (ISA) designar o(a) Secretário(a);

Considerando que Dra. Margarida Isabel Novaes Santana Alho detém as competências e o curriculum adequados ao exercício desta função, conforme resulta da Nota Curricular em anexo;

Cumpridas as formalidades legais previstas na legislação supra citada e tendo em consideração o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), citados, nomeio em regime de Comissão de Serviço a Licenciada Margarida Isabel Novaes Santana Alho, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, como Secretária do ISA, com efeitos a 16 de outubro de 2020, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 12.º, do n.º 1 do artigo 24.º-A, e dos artigos 6.º e 7.º do Anexo I dos Estatutos do ISA, homologados pelo Despacho n.º 8240/2020 do Senhor Reitor da ULisboa, de 27 de julho de 2020, publicado no DR, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2020.

11 de outubro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

**Nota curricular**

Nome: Margarida Isabel Novaes Santana Alho, nascida em Almada, a 20 de maio de 1972.

Formação Académica:

Licenciada em Contabilidade e Administração Pública pelo Instituto de Estudos Superiores de Contabilidade

Certificado de Frequência do curso de Matemáticas Aplicadas na Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Nova de Lisboa

Habilitações profissionais:

Programa de Formação em Gestão Pública, FORGEP no INA, em 2019.

Formação em SNC-AP, em regime de *e-learning*, promovida pela Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO) e pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos da Portaria 128/2017, de 5 de abril.

Frequência em diversas ações de formação para a valorização profissional destacando-se seminários e cursos de formação nas áreas de auditoria, Compras Públicas na Saúde — Compras Públicas Centralizadas, Contratação Pública, Fiscalidade.

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados.

Cargos e funções:

Diretora de Gestão de Recursos Financeiros do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, nomeada em Comissão de Serviço em regime de substituição pelo Despacho (extrato) n.º 9316/2016,



de 21 de junho, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., Fernando de Almeida, publicado no DR n.º 139/2016, Série II de 2016-07-21, de 01 de julho de 2016 até à presente data;

Membro do Conselho Coordenador de Avaliação do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., de 6 de dezembro de 2016 até à presente data;

Membro da Comissão Técnica de Compras do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., de 10 de janeiro de 2017 até à presente data;

Membro da Comissão Paritária do SIADAP 3, para o período compreendido entre 2017-2020 do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., de 20 de dezembro de 2016 até à presente data;

Membro da Comissão Organizadora do Programa Comemorativo do Centésimo Vigésimo Aniversário do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., em 2019;

Membro do Grupo de Trabalho para a elaboração do Roteiro para a Reforma e Modernização do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., entre 2017 e 2018;

Coordenadora de Serviços Financeiros do Departamento de Engenharia Civil e Arquitectura, nomeada em Comissão de Serviço, pelo Despacho 1563/2011 de 19 de janeiro, do Presidente do Instituto Superior Técnico, António Cruz Serra, publicado no DR n.º 13/2011, Série II; de 28 de dezembro de 2010 a 30 de junho de 2016;

Coordenadora da Contabilidade Integrada do Departamento de Engenharia Civil e Arquitectura, de 04 de junho de 2008 a 27 de dezembro de 2010;

Técnica Superior no Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção do Instituto Superior Técnico, de 03 de outubro de 2005 a 3 de junho de 2008;

Iniciou a sua carreira profissional no ano de 1991, no Atelier LGA — Arquitecto, onde desenvolveu competências nas áreas administrativa e financeira.

313645741



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

### Aviso (extrato) n.º 17170/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor associado com agregação, em período experimental, com o Doutor Joaquim Manuel Croca Caeiro.

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 31.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015, torna-se público que na sequência do concurso documental aberto pelo Edital n.º 1377/2019, do despacho de homologação do Reitor da Universidade de Lisboa de 25/05/2020, e do despacho autorizador do Presidente do ISCSP, no uso de competência delegada, pelo Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 5018/2020, de 17 de abril, publicado no DR 2.ª série n.º 82, de 27 de abril foi celebrado com o Doutor Joaquim Manuel Croca Caeiro, contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de período experimental, na categoria de Professor Associado com Agregação, em dedicação exclusiva, na área disciplinar de Administração Pública, do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 245 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com a produção de efeitos a 1 de julho de 2020. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de junho de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

313360767



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Aviso (extrato) n.º 17171/2020**

*Sumário:* Cessação de funções do trabalhador do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa técnico superior Amável José da Cruz Santos, a exercer o cargo de coordenador de área, em comissão de serviço.

Nos termos do estipulado na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o n.º 1 do artigo 304.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Amável José da Cruz Santos, Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, a desempenhar o cargo de Coordenador da Área de Estudos Graduados do mesmo Instituto, em Comissão de Serviço, cessou a relação jurídica de emprego público, por denúncia do contrato, a seu pedido, com produção de efeitos ao dia 1 de outubro de 2020.

8 de outubro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313631509



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

### Despacho (extrato) n.º 10427/2020

*Sumário:* Nomeação como diretor executivo do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa do mestre Jorge Filipe Piteira Martins.

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do ISCSP-ULisboa, nomeio como Diretor Executivo do ISCSP-ULisboa o Mestre Jorge Filipe Piteira Martins, que exercerá, com efeitos a partir da presente data, as funções previstas no artigo 17.º dos respetivos estatutos e as que lhe forem delegadas por despacho do Presidente do ISCSP-ULisboa.

8 de julho de 2020. — O Presidente do ISCSP, *Ricardo Ramos Pinto*, professor associado com agregação.

#### Síntese curricular

Jorge Filipe Piteira Martins, nascido a 10 de maio de 1987, natural de Évora, licenciou-se em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da então Universidade Técnica de Lisboa, onde também obteve o grau de Mestre, igualmente em Relações Internacionais, com especialização em Segurança e Informações. Concluiu a parte curricular no programa de Doutoramento em Ciências Sociais, com especialização em Estudos Estratégicos.

Concluiu o Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, sendo também titular da Pós-Graduação em Relações Internacionais.

É colaborador do ISCSP desde de 2008, onde sempre desempenhou com elevada competência e sentido de responsabilidade as funções que lhe foram atribuídas, designadamente como Estagiário, Bolseiro de Apoio à Gestão, Técnico Superior, Coordenador de Área e Diretor Executivo.

313630812



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

### Despacho (extrato) n.º 10428/2020

*Sumário:* Delegação de competências no diretor executivo do ISCSP, mestre Jorge Filipe Piteira Martins.

Ao abrigo do consagrado na alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º dos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (ISCSP-ULisboa), publicados em anexo ao Despacho n.º 12254/2013, de 6 de setembro de 2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013, objeto de Declaração de retificação n.º 1102-A/2013, de 16 de outubro, alterados pelo Despacho n.º 13390/2014, de 4 de novembro e pelo Despacho n.º 4584/2019, de 6 de maio, delego no Diretor Executivo do ISCSP, o Mestre Jorge Filipe Piteira Martins as competências e os poderes necessários para:

- a) Analisar e despachar o expediente respeitante aos assuntos correntes e de gestão administrativa;
- b) Autorizar a emissão de certidões e declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- c) Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações;
- d) Autorizar a prática das modalidades de horário previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho e nos regulamentos da Universidade de Lisboa sobre esta matéria, tendo em conta o parecer dos responsáveis pelos trabalhadores em causa;
- e) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores não docentes e não investigadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras atividades semelhantes que decorram em território nacional;
- f) Justificar e injustificar faltas, de trabalhadores não docentes e não investigadores, nos termos da lei.

8 de julho de 2020. — O Presidente do ISCSP, *Ricardo Ramos Pinto*, professor associado com agregação.

313631088



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Despacho (extrato) n.º 10429/2020**

*Sumário:* Consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Henrique Manuel Martins Pinto na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Henrique Manuel Martins Pinto, do mapa do pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, tendo sido celebrada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado vigente.

8 de outubro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313633031



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Despacho (extrato) n.º 10430/2020**

*Sumário:* Consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Vera Lúcia Neto Araújo Vicente na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Vera Lúcia Neto Araújo Vicente, do mapa do pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, tendo sido celebrada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado vigente.

8 de outubro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313633201



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Despacho (extrato) n.º 10431/2020**

*Sumário:* Consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Manuel José Correia Rodrigues na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador Manuel José Correia Rodrigues, do mapa do pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, tendo sido celebrada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado vigente.

8 de outubro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313633397



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

## Edital n.º 1149/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um investigador(a) principal, CIEG, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

**Abertura de Procedimento Concursal de Seleção Internacional para contratação de um/a Investigador/a Principal, na Área Científica de Estudos de Género, Feministas e sobre as Mulheres do Centro Interdisciplinar de Estudos de Género**

## Preâmbulo

Após parecer favorável do Conselho de Gestão do ISCSP, na sua reunião de 25 de maio de 2020, e por despacho do então Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho, no uso de competência delegada, nos termos da alínea f) do Despacho Reitoral n.º 5018/2020, de 17 de abril, publicado no DR, 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril, o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, abre procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um/a investigador/a principal, na área científica de Estudos de Género, Feministas e sobre as Mulheres, nos termos do artigo 10.º e seguintes do DL n.º 57/2016, de 29 de agosto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao exercício de funções de investigação no Centro Interdisciplinar de Estudos de Género do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (CIEG/ISCSP-ULisboa).

A abertura do presente procedimento concursal surge na sequência da assinatura, em 10 de janeiro de 2020, do Contrato Programa — FCT/2284/17/03/2020/S, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio, conjugado com o Regulamento de Avaliação e Financiamento Plurianual de Unidades de I&D, com o n.º 503/2017, de 26 de setembro, no âmbito do financiamento programático atribuído ao CIEG/ISCSP-ULisboa, pelo processo de avaliação de Unidades I&D 2017/2018 da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), com a referência UIDP/04304/2020.

O concurso encontra-se aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar do dia imediato ao de publicação no *Diário da República*.

Em termos do Plano de Trabalhos, o/a investigador/a principal deverá exercer as atividades científicas no âmbito das Linhas de Investigação do CIEG, nomeadamente através da participação na conceção e desenvolvimento de programas de investigação; conceção, coordenação e execução de projetos de investigação e desenvolvimento; produção de artigos científicos, capítulos de livros e livros de carácter nacional e internacional; promoção de candidaturas a projetos nacionais e internacionais; desenvolvimento de ações de formação no âmbito da metodologia da investigação científica e desenvolvimento; acompanhamento dos trabalhos de investigação desenvolvidos pelos/as bolsiros/as, pelos/as estagiários/as de investigação e pelos/as assistentes de investigação e participar na sua formação; orientação e participação em programas de formação da instituição; colaboração em atividades de docência no âmbito do ISCSP-ULisboa, nos termos da alínea e) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual.

## 1 — Legislação Aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados 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.

c) Anexo I do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

2 — Constituição do júri: Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto, Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa;

Vogal: Professora Catedrática Anália Maria Cardoso Torres, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa;

Vogal: Professora Associada Maria Paula Pestana de Freitas da Silva Faria de Campos Pinto, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa.

3 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Rua Almerindo Lessa, Campus Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa.

4 — Remuneração Mensal: O vencimento base da categoria de investigador/a principal, em regime de dedicação exclusiva, sem habilitação ou agregação, é calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondendo, atualmente (escalão 1, índice 220 da categoria de investigador principal), a 3.611,83€ (três mil, seiscentos e onze euros e oitenta e três cêntimos) mensais.

5 — Cessação do Concurso: O concurso cessa com o preenchimento da vaga objeto do presente aviso; quando esta não possa ser preenchida por inexistência de candidatos/as ou candidatos/as admissíveis; ou ainda em face de uma alteração superveniente das circunstâncias, devidamente fundamentada.

6 — Prazo:

a) A contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), pelo prazo de três anos, renovável pelo período de um ano, salvo se, e sem prejuízo de outras causas de cessação ou extinção legalmente previstas, o órgão científico da instituição contratante propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo/a investigador/a, realizada nos termos do regulamento em vigor na instituição contratante, a qual deve ser comunicada ao/à interessado/a até 90 dias antes do termo do contrato;

b) A duração máxima do presente contrato, incluindo a sua renovação, está inteiramente dependente da vigência do Contrato Programa FCT/2284/17/03/2020/S, que está na sua base, não podendo nunca ultrapassar a duração deste.

7 — Requisitos de Admissão: Ao concurso podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor na área científica de Estudos de Género, Feministas e sobre as Mulheres, e que sejam ainda detentores/as de um currículo científico e profissional relevante, contando com o mínimo de três anos de experiência profissional na área, obtida após a obtenção do doutoramento, ou tenham sido aprovados em provas públicas de habilitação ou de agregação.

8 — Formalização das Candidaturas:

8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, dirigido ao Presidente do ISCSP, onde conste: a identificação do presente aviso; nome completo; número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil; número de identificação fiscal; data e localidade de nascimento; profissão; residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

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

8.3 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma. Caso o/a candidato/a ordenado/a em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro, 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.

- b) *Curriculum vitae* detalhado;
- c) Um exemplar de cinco publicações representativas do percurso curricular;

8.4 — A candidatura terá ainda de ser instruída obrigatoriamente com os seguintes documentos:

- a) Uma proposta de plano de trabalhos, em português ou inglês (com um máximo de 3.000 palavras) que integre obrigatoriamente todos os itens indicados nas orientações em anexo;
- b) Uma carta de apresentação, em português ou inglês, na qual sejam apresentados os atuais interesses de investigação e o modo como contribuem para o desenvolvimento dos objetivos e missão do CIEG (máx. 600 palavras).

8.5 — O envio dos documentos referidos em 8.1, 8.3 e 8.4 terá de ser feito em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico (research@iscsp.ulisboa.pt), com expedição até ao último dia do prazo de abertura do concurso, após publicação deste Aviso no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

8.6 — Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1, 8.3 e 8.4, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida; procedendo ao envio por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Rua Almerindo Lessa, Campus Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, dirigido ao Gabinete de Apoio Jurídico; ou em alternativa proceder à entrega por mão própria no Serviço de Expediente do ISCSP. Na circunstância de não ser aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo/a Presidente do júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

8.7 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês. Os/as candidatos/as que passem à fase da entrevista deverão demonstrar em sede da mesma domínio escrito e falado da língua portuguesa e da língua inglesa.

9 — Exclusão de Candidatos/as: Por decisão do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas não são admitidos/as a concurso os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto na secção 8, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nos pontos 8.3 e 8.4, 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.

10 — Processo de Seleção: Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as, de acordo com os critérios enunciados no ponto 11 do presente Edital, e de uma Entrevista de Seleção que irá incidir sobre a adequação do perfil do/a candidato/a aos requisitos do presente concurso.

O júri selecionará para entrevista os/as 5 candidatos/as que tenham obtido na primeira fase a classificação mais alta. Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao Presidente do júri.

11 — Critérios de Avaliação: São critérios de avaliação os constantes do presente número, dando particular relevância ao *curriculum vitae*, à proposta de plano de trabalhos e às contribuições científicas na área dos Estudos de Género, Feministas e sobre as Mulheres. Neste concurso, valoriza-se em especial a produção científica dos/as candidatos/as nas áreas: Desigualdades Sociais; Saúde; Estudos LGBTQI+; Estudos Coloniais e Pós-Coloniais; Educação. A avaliação resultará dos seguintes critérios:

11.1 — Qualidade científica do plano de trabalhos, a que foi dado um fator de ponderação de 30 %, considerando:

- i) Relevância e qualidade do plano de trabalhos proposto para o Centro Interdisciplinar de Estudos de Género (CIEG/ISCSP-ULisboa);
- ii) Contribuição para o desenvolvimento e evolução nas áreas: Desigualdades Sociais; Saúde; Estudos LGBTQI+; Estudos Coloniais e Pós-Coloniais; Educação.

11.2 — Qualidade da produção científica, a que foi dado um fator de ponderação de 25 % considerando:

- i)* Publicações científicas com peer review, com especial relevância em publicações internacionais, nomeadamente livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o/a candidato/a foi autor/a ou coautor/a;
- ii)* Comunicações em eventos científicos, em especial, de âmbito internacional.

11.3 — Atividades de investigação, a que foi dado um fator de ponderação de 25 % considerando:

- i)* Reconhecimento pela comunidade científica internacional, nomeadamente:

Prémios de investigação;

Atividades editoriais em revistas científicas e participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;

Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;

- ii)* Coordenação e participação em projetos científicos, sobretudo internacionais;

*iii)* Dinamização da atividade científica, tendo em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo/a candidato/a.

*iv)* Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários/as e bolseiros/as de investigação, nomeadamente orientação de projetos de doutoramento, de teses de mestrado e de alunos/as de licenciatura, estagiários/as e bolseiros/as de investigação, tendo em conta o número, a qualidade, e o impacto científico na área dos Estudos de Género, Feministas e sobre as Mulheres;

*v)* Conceção, execução e desenvolvimento de ações de formação profissional e formação ao longo da vida;

- vi)* Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional;

11.4 — Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

- i)* Publicações de divulgação científica e com impacto social;

*ii)* Serviços à comunidade científica e à sociedade, nomeadamente organização de congressos e conferências;

- iii)* Participações na comunicação social.

11.5 — Contribuição em atividades de gestão de programas de ciência, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

- i)* Cargos em órgãos da universidade, da escola, ou da unidade de investigação;

*ii)* Cargos em organizações científicas com reconhecimento internacional;

- iii)* Experiência de apoio em Organizações Não Governamentais.

12 — Elementos Adicionais: 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.

13 — Classificação dos/as Candidatos/as:

13.1 — Cada membro do júri atribui uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0-100, 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.

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

13.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

13.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 13.2.

13.5 — 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/às candidatos/as sempre que solicitadas.

14 — Homologação: A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do ISCSP, nos termos da competência delegada pela alínea f) do Despacho Reitoral n.º 8101/2020, de 8 de julho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto, a qual confere também competência ao Presidente do ISCSP para a celebração do respetivo contrato.

15 — Falsas Declarações: As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

16 — Divulgação da Lista de Classificação Final: A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Rua Almeirindo Lessa, Campus Universitário do Alto da Ajuda, publicitadas na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 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.

17 — Audiência Prévia: Após serem notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de noventa dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

18 — Disposições Finais:

18.1 — 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.

18.2 — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum 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.

18.3 — 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.

18.4 — A celebração do contrato decorrente do presente procedimento, está condicionada à aceitação dos encargos dele decorrentes como elegíveis para financiamento, por parte da FCT, e da celebração da respetiva adenda ao contrato programa celebrado entre o ISCSP e a FCT.

7 de outubro de 2020. — O Presidente, *Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto*.

#### ANEXO

##### **Orientações para a elaboração do plano de trabalhos (max. 3000 palavras)**

O plano de trabalhos deve enunciar a estratégia de desenvolvimento da pesquisa a que o/a candidato/a se propõe, tendo em conta o seu contributo para o Centro Interdisciplinar de Estudos de Género (CIEG/ISCSP-ULisboa) e explicitando a sua relevância para o desenvolvimento de



um, ou mais, dos domínios científicos referidos no presente edital (Desigualdades Sociais; Saúde; Estudos LGBTQI+; Estudos Coloniais e Pós-Coloniais; Educação).

Neste sentido, devem ser apresentadas propostas científico-metodológicas que incidam nos seguintes aspetos:

- 1 — Temáticas de investigação a desenvolver e aprofundar;
- 2 — Previsão de outputs de publicação, nomeadamente artigos científicos, capítulos de livros e/ou livros de carácter nacional e internacional;
- 3 — Estratégias de reforço da internacionalização do centro, nomeadamente através de publicações de carácter internacional, da participação em Programas e Redes internacionais, entre outras;
- 4 — Estratégias de captação de financiamento;
- 5 — Contributos para a formação de investigadores/as juniores, nomeadamente através de ações de formação no âmbito da metodologia da investigação científica e desenvolvimento, workshops temáticos, entre outros;
- 6 — Disseminação e impacto social da pesquisa, por exemplo através de mecanismos de difusão nos media, produção de material informativo para comunicação de resultados em suporte impresso e/ou digital, elaboração de relatórios e documentos de trabalho em acesso aberto.

313637163

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

## Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Regulamento n.º 936/2020**

*Sumário:* Regulamento de Apoio aos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Ao abrigo da alínea *b*) do artigo 31.º dos Estatutos do ISCSP, o Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprova o Regulamento de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais deste Instituto, o qual é aplicável a todos os ciclos de estudos.

**Regulamento de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas**

## Enquadramento

O presente Regulamento enquadra-se nas medidas de promoção do sucesso e participação dos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (Estudantes-NEE) do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas. Enquanto instrumento da política de inclusão desta Instituição, adota os princípios e normas do Regulamento dos Estudantes-NEE da Universidade de Lisboa, tendo em vista assegurar o acesso dos estudantes com deficiência à educação e ao ensino inclusivo.

A aplicação deste Regulamento desenvolve-se no contexto do Gabinete de Apoio à Inclusão (GAI), estrutura criada em 2015 e destinada, entre outras valências, ao acompanhamento de Estudantes-NEE. Aos estudantes que requeiram a sua intervenção, o GAI em articulação com as demais estruturas e órgãos do ISCSP, promove as adaptações necessárias para uma aprendizagem bem-sucedida e para a plena participação na vida académica do ISCSP.

Nos termos do Regulamento dos Estudantes-NEE da ULisboa são designados como Estudantes-NEE os estudantes abrangidos pelas categorias definidas pela OCDE, CTN.A e CTN.B. A primeira, categoria transnacional A inclui os estudantes com deficiências ou incapacidades consideradas em termos médicos como perturbações orgânicas, atribuíveis a patologias orgânicas, por exemplo, associadas a deficiências sensoriais, motoras ou neurológicas. Considera-se, neste caso, que a necessidade educativa emerge primariamente de problemas atribuíveis a estas deficiências. A segunda, categoria transnacional B, engloba estudantes com perturbações comportamentais ou emocionais ou com dificuldades de aprendizagem específicas. Entende-se que a necessidade educativa emerge primariamente de problemas na interação entre o estudante e o contexto educacional.

Assim, e considerando a necessidade de estabelecer as normas específicas de enquadramento e apoio aos Estudantes-NEE nesta unidade orgânica da Universidade de Lisboa, o Presidente do ISCSP, ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos do mesmo Instituto, aprova o Regulamento de Apoio ao Estudante-NEE.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento visa definir o apoio a prestar, e as condições de acesso a esse apoio, aos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (Estudantes-NEE) que frequentem o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), em qualquer um dos ciclos de estudo conferentes de grau.

## Artigo 2.º

**Estudantes-NEE**

1 — São abrangidos pelo presente Regulamento, sendo considerados Estudantes-NEE, os estudantes que frequentem o ISCSP, independentemente do ciclo de estudos conferente de grau, que se encontrem abrangidos pelas categorias definidas pela OCDE: Categoria Transnacional A (CTN.A) e Categoria Transnacional B (CTN.B), e que atestem, através de autoridade médica competente, as respetivas necessidades.

2 — Consideram-se, nos termos definidos no número anterior, os estudantes:

- a) Que tenham ingressado no ensino superior pelo contingente especial de acesso de acordo com a regulamentação ministerial para candidatos portadores de deficiência física ou sensorial;
- b) Tenham ingressado no ensino superior por outros contingentes, regimes ou concursos especiais;
- c) Sejam estudantes em regime de mobilidade (incoming), nacional ou internacional.

3 — A condição de estudante que se enquadre na categoria CTN.B será objeto de análise casuística baseada em relatório médico detalhado apresentado pelo interessado, de modo a avaliar se o grau da incapacidade evidenciada exige a prestação de apoio académico especial.

4 — São ainda considerados estudantes com necessidades educativas especiais os alunos que frequentem neste Instituto unidades curriculares extracurriculares, desde que cumpram cumulativamente as seguintes condições:

- a) Tenham ingressado noutra instituição de ensino superior de acordo com disposto nas alíneas a) e b) do ponto 2 do artigo 2.º;
- b) Estejam inscritos em outra instituição de ensino superior no ano letivo em que frequentam as unidades curriculares isoladas no ISCSP;
- c) Sejam detentores de estatuto de Estudante-NEE na instituição de ensino superior na qual estejam inscritos.

5 — Não são considerados Estudantes-NEE alunos que frequentem unidades curriculares isoladas e que não tenham qualquer vínculo ao ensino superior.

## Artigo 3.º

**Condições de atribuição de Estatuto de Estudante-NEE**

1 — Para que possa ser abrangido pelo presente regulamento, o estudante deverá, até dia 15 de novembro de cada ano letivo:

- a) Preencher o formulário próprio, disponível no sítio institucional do ISCSP e no Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados;
- b) Apresentar prova documental detalhada e devidamente validada pela entidade emissora (relatório clínico, atestado médico ou atestado médico de incapacidade multiúso) que ateste a sua incapacidade, declare o respetivo grau e comprove as suas consequências para o processo de aprendizagem.

2 — Salvaguarda-se a possibilidade de se requerer o estatuto de Estudante-NEE em altura diferente da mencionada no número anterior, nas seguintes situações:

- a) Nos casos em que o estudante, no decurso do ano letivo, venha a comprovar NEE atribuíveis a condições de saúde temporárias;
- b) Nos casos em que o estudante, no decorrer do ano letivo, venha a comprovar NEE decorrentes de condições de saúde diagnosticadas como definitivas;

3 — Os estudantes em mobilidade, nacional ou internacional, ou que frequentem unidades curriculares extracurriculares (estudantes de ensino superior noutra instituição e que frequentem unidades curriculares isoladas no ISCSP) devem informar os seus interlocutores do ISCSP para que, na organização do seu processo incoming, as respetivas NEE sejam devidamente consideradas pelo Gabinete de Apoio à Inclusão.

4 — Os estudantes indicados no ponto anterior deverão entregar declaração emitida pela instituição de proveniência que comprove:

- a) Que se encontram matriculados no ano letivo em questão;
- b) O regime de ingresso, identificando-o;
- c) Que são detentores de estatuto de Estudante-NEE.

5 — O reconhecimento do estatuto de Estudante-NEE é anual.

6 — São dispensados de comprovação anual os estudantes admitidos ao abrigo do contingente especial para portadores de deficiência e os alunos portadores de deficiências físicas ou sensoriais permanentes e sem possibilidade de evolução favorável mediante tratamento ou terapia específica, expressamente manifestado no primeiro relatório médico entregue pelo aluno nos termos da alínea *b*) do ponto 1 deste artigo.

7 — Os pedidos são analisados casuisticamente pelo Gabinete de Apoio à Inclusão.

#### Artigo 4.º

##### Apoios

1 — Os Estudantes-NEE poderão recorrer, mediante requerimento atempado junto do Gabinete de Apoio à Inclusão, a espaços e equipamentos específicos disponibilizados pelo ISCSP, tendo em vista o apoio quer no processo de ensino-aprendizagem, quer no processo de avaliação.

2 — Sempre que o Estudante-NEE se faça acompanhar de um assistente pessoal profissionalizado, deve esclarecer os termos desse apoio junto do Gabinete de Apoio à Inclusão, de modo a que esta estrutura articule as intervenções requeridas junto do corpo docente e da restante comunidade académica.

#### Artigo 5.º

##### Produtos de apoio

Os pedidos de produtos de apoio que o estudante necessite a título de usufruto individual para o adequado desempenho académico serão formalizados junto dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

### CAPÍTULO II

#### Frequência

#### Artigo 6.º

##### Prioridade no atendimento

Terão prioridade no atendimento por parte dos Serviços do ISCSP com atendimento ao público, os estudantes com deficiência ou incapacidade suscetível de lhes limitar ou dificultar a atividade e a participação em condições de igualdade com as demais pessoas.

#### Artigo 7.º

##### Salas de aula

Em caso de necessidade justificada, o Gabinete de Apoio à Inclusão informará formalmente os docentes que deverão ser reservados lugares específicos nas salas de aula para os Estudantes-NEE.

## Artigo 8.º

**Informação aos docentes**

1 — No início de cada semestre letivo, o Gabinete de Apoio à Inclusão comunicará por escrito aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que se encontrem inscritos estudantes com necessidades educativas especiais a natureza do caso, os condicionalismos inerentes e os apoios a que aqueles alunos têm direito.

2 — Poderá, no entanto, a comunicação ser efetuada em altura diferente à disposta no número anterior, em situações em que as necessidades educativas especiais surjam no decorrer do ano letivo, e sem que o estudante tivesse forma de as prever.

## Artigo 9.º

**Utilização de equipamento informático e gravação de aulas**

1 — Os estudantes com deficiência sensorial e disléxicos poderão gravar as aulas frequentadas para fins relacionados com a sua aprendizagem escolar, devendo para o efeito solicitar dos docentes em causa a devida autorização.

2 — É expressamente proibido usar as gravações indicadas no ponto anterior para qualquer fim que não o da gestão do estudo e da aprendizagem dos estudantes aí mencionados.

3 — Os docentes que não concordem com a gravação das respetivas aulas deverão fornecer atempadamente ao estudante, e relativamente a cada aula, elementos de estudo alternativos, ajustados ao tipo de necessidades educativas que os estudantes sejam portadores.

4 — Os estudantes com deficiência sensorial e/ou motora poderão utilizar equipamento informático durante as aulas para fins exclusivamente relacionados com a aprendizagem escolar.

## CAPÍTULO III

**Avaliação**

## Artigo 10.º

**CrITÉrios e métodos**

1 — É conferida aos Estudantes-NEE a possibilidade de serem avaliados sob formas ou métodos adequados à sua condição, segundo os princípios da igualdade de oportunidades, equidade e razoabilidade.

2 — Nos termos do número anterior, as formas e métodos de avaliação deverão ser adaptados às necessidades do estudante não devendo, porém, esta adaptação desvirtuar a necessidade de o estudante demonstrar que adquiriu conhecimentos e competências objeto de avaliação.

3 — As provas escritas de exame em qualquer época ou as provas orais de substituição de exame escrito devem realizar-se no mesmo dia, em horário diferente.

4 — As provas escritas de exame de qualquer época ou as provas orais de substituição de exame escrito podem, em situações excecionais que o justifiquem, decorrer em datas especialmente definidas para o efeito pela Área de Estudos Graduados, sob proposta do Gabinete de Apoio à Inclusão.

5 — Quando em regime de avaliação contínua os alunos com comprometimento severo da motricidade fina, imunodeprimidos e/ou doença oncológica poderão, exclusivamente na componente da avaliação contínua e a título excecional:

a) Dispor de datas alternativas para realização de testes de avaliação escritos ou de entrega/apresentação de trabalhos individuais escritos;

b) Realizar provas orais em substituição de provas escritas e/ou trabalhos escritos, perante júri, presencialmente ou por videoconferência, fora do período da aula;



c) Realizar trabalhos individuais em substituição das provas escritas eventualmente previstas sendo, porém, obrigatória a sua defesa oral posterior (de cada trabalho ou do respetivo somatório), perante júri, presencialmente ou por videoconferência, fora do período da aula.

6 — Quando em regime de avaliação mista, os estudantes podem beneficiar das mesmas condições indicadas no número anterior, exclusivamente para efeitos da componente contínua desta modalidade de avaliação.

7 — Os estudantes com doença oncológica (nos períodos correspondentes a intervenções cirúrgicas e respetiva convalescença ou durante os ciclos de tratamento), deverão comprovar junto do Gabinete de Apoio à Inclusão, mediante entrega de atestado médico, que as datas originais das avaliações que pretendem remarcar coincidem com os atos médicos enunciados e respetivo período de convalescença.

8 — A opção entre as alternativas enunciadas nas alíneas a), b) e c) do ponto 5 cabe exclusivamente ao docente, que deliberará pelo que considerar pedagogicamente mais adequado face à situação clínica do estudante e à exigência da efetiva demonstração dos conhecimentos adquiridos, desde que a data definida para qualquer uma das hipóteses não ultrapasse o término do período letivo;

9 — A realização das provas escritas de exame deve obedecer ao seguinte procedimento:

a) Um período adicional de 15 m por cada hora de duração da prova para estudantes com baixa visão. Poderão ser igualmente abrangidos discentes com dislexia, discalculia, disortografia ou disgrafia, cuja condição clínica tenha sido comprovadamente justificável para benefício da majoração de tempo;

b) Um período adicional de 30 m por cada hora de duração da prova para estudantes cegos, amblíopes ou portadores de paralisia cerebral, podendo a prova ser realizada nas instalações do Gabinete de Apoio à Inclusão, com o apoio dos equipamentos específicos aí disponíveis;

10 — O docente deverá adequar os enunciados ao estudante com necessidades educativas especiais.

11 — Por entendimento entre as partes, as provas escritas podem ser substituídas por provas orais, presenciais ou através de videoconferência, a decorrer na presença de júri.

12 — Os Estudantes-NEE que frequentem o I ciclo de estudos têm acesso, mediante inscrição prévia nos prazos estabelecidos para o efeito, à realização de provas na época especial, independentemente do ano curricular que estejam a frequentar.

13 — Os Estudantes-NEE referidos no ponto anterior poderão realizar, na época especial, o mesmo número de provas contempladas no Regulamento de Avaliação do I Ciclo para os estudantes finalistas.

14 — Para efeitos de inscrição na época especial de avaliação, o estatuto de Estudante-NEE não é cumulativo com o estatuto de Estudante Finalista.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 11.º

##### Dúvidas de Interpretação e Omissão

Os casos que sejam omissos no presente regulamento deverão ser submetidos à apreciação e decisão do Presidente do ISCSP.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação no *Diário da República*.



Artigo 13.º

**Disposição revogatória**

É revogado o Regulamento de Apoio ao Estudante-NEE em vigor desde 22 de fevereiro de 2018.

Aprovado pelo Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas em 9 de outubro de 2020.

9 de outubro de 2020. — O Presidente, *Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto*.

313638395



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

### Despacho n.º 10432/2020

*Sumário:* Autorização para assunção de compromisso plurianual.

#### **Autorização para assunção de compromisso plurianual para a aquisição de serviços de viagens e alojamentos, para o Instituto Superior de Economia e Gestão**

Considerando que o Instituto Superior de Economia e Gestão pretende adquirir serviços de viagens e alojamentos para o Instituto Superior de Economia e Gestão, com o agrupamento de concorrentes Emviagem — Agência de Viagens, S. A., NIPC 508270332, com sede em Av. D. João II, 17 — Piso 2, Sala 1, 1990-078 Lisboa;

Considerando que o preço contratual é de 600.000,00 (euro) (seiscentos mil euros), isento de IVA.

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2020, 2021, 2022 e 2023.

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3164/2020, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, 2.ª série, de 10 de março e Despacho n.º 5018/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, n.º 82, 2.ª série, de 27 de abril:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais, os quais são isentos de IVA:

- 2020: 83.000,00 (euro) (oitenta e três mil euros);
- 2021: 200.000,00 (euro) (duzentos mil euros);
- 2022: 200.000,00 (euro) (duzentos mil euros);
- 2023: 117.000,00 (euro) (cento e dezassete mil euros);

2 — Com vista à concretização da contratação anteriormente identificada informa-se que o montante necessário para fazer face aos compromissos daí decorrentes será suportado através de receitas próprias.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte do Instituto Superior de Economia e Gestão.

4 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

03-06-2020. — A Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

313640427



## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Despacho n.º 10433/2020

*Sumário:* Cessação de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2316/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020.

Considerando que a Universidade da Madeira procedeu à abertura de um Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, ao abrigo do contrato-programa entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e a Universidade da Madeira, no âmbito do Concurso Estímulo ao Emprego Científico Institucional 2018, celebrado em 26 de novembro de 2018, e sua adenda celebrada em 1 de agosto de 2019, aberto pelo Aviso n.º 2316/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro;

Considerando que a única candidata admitida Acácia Cristina Mendes Malhado informou, via *email*, da sua desistência do concurso, determino a cessação deste procedimento concursal.

2 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313645514



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

### Despacho n.º 10434/2020

*Sumário:* Subdelegação de competência no investigador Subhas Kundu, em exercício efetivo de funções no I3BS equiparado a investigador-coordenador.

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e de acordo com o enquadramento e orientações consagrados na Circular VRT-RJM-02/2019, subdelego no Investigador Subhas Kundu, em exercício efetivo de funções no I3BS equiparado a Investigador Coordenador, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais, requeridas pela Mestre Gabriela Soares Diogo Carlos.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

6 de outubro de 2020. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

313639448

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Despacho n.º 10435/2020

*Sumário:* Aprova o Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho.

Ao abrigo do disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, promovida a consulta pública nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, ouvidas as organizações sindicais; e,

Ouvido o Conselho de Presidentes das Unidades Orgânicas:

1 — Aprovo o Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

2 — O Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*;

3 — Revogo o despacho RT- 40/2017, de 11 de julho.

16 de outubro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

**Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho**

## Preâmbulo

O Regulamento da Carreira e Contratação do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, aprovado por Despacho RT-40/2017, de 19 de abril, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de maio de 2017, criou a carreira própria de pessoal investigador em regime de direito privado no âmbito da Universidade do Minho, bem como definiu o regime que lhe é aplicável e regulou as respetivas formas de contratação, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 134.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro;

Atendendo às alterações ocorridas no quadro normativo aplicável no recrutamento de recursos humanos para a investigação, designadamente os previstos no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e, mais recentemente, no Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio, torna-se necessário rever o referido Regulamento, face às atuais condições e designadamente à experiência acumulada na sua aplicação, por forma a adaptar a regulamentação existente à nova realidade;

O Regulamento mantém o princípio da tendencial convergência com o Estatuto da Carreira de Investigação Científica (doravante designado ECIC ou simplesmente Estatuto de Carreira), sendo que a aplicação do Código do Trabalho ao pessoal investigador em regime de direito privado não prejudica a adoção, em paralelismo de situações, dos limites máximos do período experimental consagrados para o pessoal investigador em regime público no respetivo Estatuto de Carreira, bem como dos limites máximos para a duração dos contratos a termo resolutivo consagrados, sendo o caso, em legislação especial sobre a matéria;

Neste contexto, o presente Regulamento atualiza a anterior versão e melhora a sua organização sistemática, bem como integra disposições específicas relativas ao recrutamento, à prestação

de serviço, ao período experimental e à avaliação do desempenho com vista a clarificar o regime aplicável ao pessoal investigador em regime de direito privado.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante e objeto

1 — O presente Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em regime de direito privado, da Universidade do Minho (doravante designado de Regulamento) é emitido ao abrigo do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, máxime do n.º 3 do seu artigo 134.º, e no uso dos poderes autonómicos de gestão dos recursos humanos próprios, capacidade reconhecida à Universidade do Minho (UMinho) enquanto fundação pública com regime de direito privado, nos termos da mesma Lei, do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, designadamente no n.º 5 do seu artigo 4.º, e dos respetivos Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2017.

2 — O Regulamento estabelece o regime de carreiras, recrutamento, contratação e avaliação do desempenho do pessoal investigador da UMinho, em regime de contrato de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho, bem como define normas gerais aplicáveis à contratação de doutorados ao abrigo de legislação especial.

3 — A contratação de pessoal investigador pela UMinho rege-se pelo presente Regulamento, sem prejuízo da possibilidade de recurso a outros instrumentos de recrutamento de recursos humanos para a investigação previstos em legislação especial suscetível de aplicação à UMinho, designadamente aqueles que, nesse âmbito, se encontram previstos no Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio.

4 — Sem prejuízo do referido nos pontos anteriores, o presente Regulamento considera a Carta Europeia do Investigador — Código de Conduta para o Recrutamento de Investigadores, como proposta pela Comissão Europeia na sua recomendação de 11 de março de 2005, procurando contribuir para o desenvolvimento de um sistema de investigação atraente, aberto e sustentável para os investigadores, em que as condições-quadro permitam o recrutamento e conservação de investigadores de alta qualidade em ambientes propícios a um desempenho e produtividade eficazes.

5 — O regime de direito privado não prejudica a aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, designadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — O presente Regulamento é aplicável ao pessoal investigador que exerce funções em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ou termo resolutivo, certo e incerto, adiante designados investigadores.

2 — O disposto no presente Regulamento aplica-se a todas as unidades orgânicas e culturais da UMinho.

3 — O Regulamento não se aplica ao pessoal investigador que permaneça em regime de direito público (doravante designado de investigadores em regime público), nos termos do n.º 4 do artigo 134.º do RJIES e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 4/2016.



4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os investigadores em regime público podem ser contratados no regime previsto no presente Regulamento, devendo, nesse caso, cessar a relação jurídica de emprego público, nos termos legais.

### Artigo 3.º

#### Direitos e deveres

1 — Salvo quanto àqueles que decorram do regime específico de direito público, aos investigadores em regime de direito privado são, nos termos seguidamente estatuídos, genericamente garantidos os direitos e exigido o cumprimento dos deveres que se encontram estabelecidos para o pessoal investigador em regime público no Estatuto de Carreira ou, sendo o caso, consagrados em legislação especial sobre a matéria.

2 — Em matéria de direitos, são, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, genericamente aplicáveis ao pessoal investigador em regime de direito privado as regras do Estatuto de Carreira relativas a duração do trabalho, férias, faltas e direitos de propriedade industrial.

3 — O cumprimento da assiduidade, bem como do período normal do trabalho, é verificado por um sistema de registo do tempo de trabalho definido pelo Reitor.

4 — Em matéria de deveres, são, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, genericamente aplicáveis ao pessoal investigador em regime de direito privado as regras legais e regulamentares vigentes para o pessoal em regime público, designadamente em matéria de acumulações, incompatibilidades e impedimentos.

5 — Salvo tratando-se de participação previamente autorizada pelo Reitor, constitui conflito de interesses e, como tal, considera-se incumprimento grave dos deveres do investigador o exercício de atividades de formação, de consultoria, de docência e ou de prestação de serviços de investigação ou conexos, em áreas e domínios que sejam concorrenciais com as atividades prosseguidas na UMinho, bem como a participação, direta ou indireta, em instituições ou empresas com tal objeto.

6 — Os investigadores em regime de direito privado beneficiam do regime de segurança social, bem como do regime jurídico de acidentes de trabalho e de doença profissional aplicáveis ao regime jurídico-laboral que em cada caso detenham.

7 — Os investigadores em regime de direito privado devem ainda respeito às disposições e princípios estabelecidos no Código de Conduta Ética da UMinho.

### Artigo 4.º

#### Mapa de pessoal

O número e a distribuição do pessoal investigador e respetivas categorias constam de mapa de pessoal investigador em regime de direito privado a aprovar pelo Conselho Geral da UMinho, tendo em consideração o plano de atividades e orçamento anuais, o mesmo sucedendo em relação às alterações que as necessidades de serviço imponham, salvaguardada em qualquer caso, a existência de disponibilidade orçamental.

## CAPÍTULO II

### Da carreira, categorias e funções do pessoal investigador

### Artigo 5.º

#### Pessoal investigador de carreira

O pessoal investigador em regime de direito privado exerce as suas funções integrado numa carreira que, do topo para a base, abrange as seguintes categorias:

- a) Investigador coordenador em regime de direito privado;
- b) Investigador principal em regime de direito privado;
- c) Investigador auxiliar em regime de direito privado.

## Artigo 6.º

**Pessoal investigador contratado a termo resolutivo**

1 — Além das categorias enunciadas no artigo anterior, as atividades de investigação podem ainda ser asseguradas por pessoal investigador a termo resolutivo com as seguintes categorias:

- a) Investigador convidado em regime de direito privado;
- b) Assistente de Investigação em regime de direito privado;
- c) Estagiário de investigação em regime de direito privado.

2 — As atividades de investigação podem também ser asseguradas por pessoal contratado a termo resolutivo, nos termos da legislação aplicável ao regime jurídico de Emprego Científico, designadamente, por:

- a) Investigador doutorado equiparado às categorias de Investigador Coordenador ou Investigador Principal ou Investigador Auxiliar, nos termos do artigo anterior;
- b) Investigador doutorado de nível inicial em regime de direito privado.

3 — A categoria da carreira a que é equiparado o investigador convidado em regime de direito privado é fixada pelo conselho científico/conselho técnico-científico, atentos os elementos curriculares, e consta no respetivo contrato de trabalho.

## Artigo 7.º

**Funções do pessoal investigador**

As funções do pessoal investigador integram uma ou mais das seguintes vertentes:

- a) Investigação;
- b) Transferência e valorização do conhecimento;
- c) Gestão e outras tarefas quando aplicável e nos termos do artigo 10.º;
- d) Atividades de docência e formação, quando aplicável e nos termos do artigo 11.º

## Artigo 8.º

**Vertente investigação**

1 — A atividade de investigação abrange, nomeadamente:

- a) A pesquisa e criação de conhecimento original;
- b) O desenvolvimento tecnológico;
- c) A criação científica, artística e cultural;
- d) A publicação de resultados.

2 — No âmbito da atividade de investigação, constituem ainda funções do pessoal de investigação:

- a) Contribuir para o avanço da fronteira do conhecimento;
- b) Coordenar e participar em projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
- c) Divulgar, de acordo com as boas práticas em vigor na respetiva área científica, os resultados obtidos;
- d) Contribuir para o incremento da atividade de investigação desenvolvida na UMinho, designadamente, através da apresentação de candidaturas de projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico a programas de financiamento nacionais e internacionais;

- e) Garantir a proteção da propriedade industrial dos resultados obtidos no decurso da atividade de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, sempre que esta se justifique;
- f) Participar em atividades de cooperação nacional e internacional, na respetiva área científica, designadamente, através da colaboração em sociedades académicas, participação em corpos editoriais de revistas científicas, coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos.

#### Artigo 9.º

##### Vertente transferência e valorização de conhecimento

A atividade de transferência e valorização do conhecimento abrange, nomeadamente:

- a) Projetos com empresas e outras instituições, visando melhorar o conjunto de produtos e serviços destas ou a sua forma de funcionamento;
- b) Prestações de serviços especializados, cujo âmbito seja a resolução de problemas que exigem conhecimento avançado, solicitados por entidades externas;
- c) Estudos e debates no seio da sociedade, visando diagnosticar problemas, estudar alternativas e definir caminhos de evolução futura;
- d) Apoio ao lançamento e desenvolvimento de empresas e outras instituições que usam o conhecimento avançado desenvolvido na UMinho;
- e) Licenciamento de propriedade industrial da UMinho;
- f) Promoção e desenvolvimento de estruturas que incrementem a adoção, pela sociedade, de conhecimento avançado;
- g) Atividades de divulgação científica, tecnológica e cultural;
- h) Procura ativa de financiamento competitivo para suportar atividades da UMinho de transferência e valorização do conhecimento;
- i) Implementação e desenvolvimento de estruturas de investigação que potenciem a competitividade das unidades de investigação e das suas equipas;
- j) Desenvolvimento de métodos e técnicas de investigação que contribuam para o reforço da capacidade de produção e competitividade das equipas de investigação;
- k) Gestão de equipamentos científicos e de redes internacionais de partilha de equipamentos;
- l) Gestão de acesso de dados e desenvolvimento de ferramentas de acesso e controlo.

#### Artigo 10.º

##### Vertente gestão e outras tarefas

A atividade de gestão e outras tarefas abrange, nomeadamente:

- a) O exercício de cargos ou funções nos órgãos da UMinho, das suas Unidades Orgânicas e Centros de Investigação, e em comissões, cargos e tarefas permanentes ou temporárias emanadas desses Órgãos;
- b) O desempenho de outros cargos e funções que lhe sejam cometidas pelos órgãos da UMinho e das suas Unidades Orgânicas e Centros de Investigação, nos termos estatutários e regulamentares;
- c) O exercício de cargos e funções nos órgãos de outras instituições de ciência e cultura, por designação ou com autorização do Reitor da UMinho, ouvido o dirigente máximo da Unidade Orgânica, adiante designada por UO;
- d) A contribuição para a definição das políticas académicas e científicas da UMinho;
- e) A contribuição para o desenvolvimento de redes de investigação e redes institucionais de cooperação científica;
- f) A gestão e desenvolvimento de projetos especiais que reforcem a competitividade e as condições para investigação, através de financiamentos plurianuais, reequipamento institucional, roteiros de infraestruturas, e candidaturas institucionais;
- g) A colaboração em comissões de avaliação de atividades de índole técnica e científica, promovidas por entidades nacionais ou internacionais, nomeadamente, no âmbito de concursos para projetos, bolsas ou prémios, assim como em júris de provas académicas.

## Artigo 11.º

**Vertente docência e formação**

1 — A atividade de docência e formação aplica-se ao pessoal de investigação de carreira e ao pessoal de investigação doutorado contratado a termo, quando prevista no edital de abertura do concurso ou com a concordância do próprio.

2 — A atividade de docência e formação abrange:

- a) Predominantemente, a colaboração na docência no âmbito de ciclos de estudos da UMinho;
- b) Ministrando formação em ações ou cursos não conferentes de grau da UMinho;
- c) Contribuir para a formação técnica, científica, pedagógica e cultural do pessoal com que colaboram e dos estudantes e investigadores que orientam.

3 — As atividades realizadas ao abrigo das alíneas a) e b) do número anterior não podem exceder um máximo de quatro horas por semana e um valor médio anual de três horas semanais por semestre, nos termos a definir pelo Conselho Científico/Técnico-Científico (CC/CTC) da UO, e a atividade a desenvolver deverá ser compatível com a respetiva atividade de investigação.

## Artigo 12.º

**Funções do pessoal investigador de carreira**

1 — Cabe ao investigador auxiliar em regime de direito privado executar, com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as demais atividades científicas e técnicas enquadradas na missão da UMinho, e ainda:

- a) Participar na conceção, desenvolvimento e execução de projetos de investigação e desenvolvimento, e em atividades científicas e técnicas conexas;
- b) Orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos a seu cargo;
- c) Colaborar no desenvolvimento de ações de formação no âmbito das atividades de investigação e desenvolvimento;
- d) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolsеiros, estagiários de investigação e assistentes de investigação;
- e) Colaborar na docência e participar em programas de formação da instituição.

2 — Cabe ao investigador principal em regime de direito privado executar, com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as demais atividades científicas e técnicas enquadradas nas missões das respetivas instituições, e ainda:

- a) Participar na conceção de programas e projetos de investigação e desenvolvimento;
- b) Coordenar e orientar a execução de projetos de investigação e desenvolvimento;
- c) Desenvolver ações de formação no âmbito das atividades de investigação científica e desenvolvimento;
- d) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolsеiros, estagiários de investigação e assistentes de investigação;
- e) Colaborar na docência e participar em programas de formação da instituição.

3 — Cabe ao investigador coordenador em regime de direito privado executar, com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as demais atividades científicas e técnicas enquadradas nas missões das respetivas instituições, e ainda:

- a) Coordenar os programas e respetivas equipas de investigação no âmbito de uma área científica;
- b) Conceber e coordenar programas e projetos de investigação e desenvolvimento;
- c) Desenvolver ações de formação no âmbito das atividades de investigação e desenvolvimento;
- d) Colaborar na docência e coordenar e participar em programas de formação da instituição.



Artigo 13.º

**Funções do pessoal investigador contratado a termo resolutivo**

1 — Cabe ao estagiário de investigação em regime de direito privado executar, sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior, tarefas correspondentes a uma fase de introdução a atividades de investigação científica e desenvolvimento integradas em projetos científicos.

2 — Cabe ao assistente de investigação em regime de direito privado executar, desenvolver e participar em projetos de investigação e desenvolvimento, sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior.

3 — Cabe ao investigador doutorado de nível inicial em regime de direito privado executar, com carácter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento, bem como todas as outras atividades científicas e técnicas enquadradas nas missões da respetiva UO e da UMinho, e ainda:

a) Participar no desenvolvimento e execução de projetos de investigação e desenvolvimento e em atividades científicas e técnicas conexas;

b) Acompanhar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos a seu cargo;

c) Colaborar no desenvolvimento de ações de formação no âmbito da metodologia da investigação e desenvolvimento;

d) Acompanhar os trabalhos de investigação desenvolvidos pelos bolseiros, pelos estagiários de investigação e pelos assistentes de investigação e participar na sua formação;

e) Colaborar na docência e participar em programas de formação da instituição.

4 — Cabe também aos investigadores doutorados de nível inicial, investigadores auxiliares, principais e coordenadores em regime de direito privado:

a) Orientar estudantes do ensino superior, designadamente de licenciatura, de mestrado e de doutoramento;

b) Exercer as funções para que tenham sido eleitos ou nomeados nos órgãos colegiais da instituição a que pertençam.

5 — Os investigadores convidados em regime de direito privado e os investigadores doutorados a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º desempenham as funções correspondentes à categoria da carreira do pessoal investigador a que forem equiparados por via contratual.

CAPÍTULO III

**Do recrutamento e seleção do pessoal investigador**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 14.º

**Princípios e garantias**

O recrutamento do pessoal investigador em regime de direito privado obedece aos seguintes princípios gerais:

a) Adequado suprimento das necessidades de recursos humanos previstas no plano de atividades da entidade contratante;

b) Definição prévia do perfil funcional a contratar e do respetivo procedimento de recrutamento;

c) Escolha dos critérios objetivos de seleção em função da categoria a prover;

- d) Liberdade de candidatura, garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- e) Transparência e publicidade;
- f) Imparcialidade do júri do concurso;
- g) Fundamentação das decisões de acordo com os parâmetros previstos nos termos da alínea c).

## Artigo 15.º

**Formas de recrutamento**

O pessoal investigador é recrutado por concurso documental, de âmbito internacional, com exceção de investigadores convidados em regime de direito privado que são recrutados por convite, nos termos do ECIC.

## Artigo 16.º

**Competências do Reitor**

1 — Compete ao Reitor da UMinho, designadamente:

- a) A decisão de abertura do concurso;
- b) A nomeação do júri do concurso;
- c) A homologação da deliberação final do júri do concurso;
- d) A decisão final sobre a contratação.

2 — A prática dos atos referidos no número anterior, com exceção da alínea b), depende da existência de cabimento orçamental.

## Artigo 17.º

**Abertura do concurso**

1 — Os concursos para recrutamento do pessoal investigador em regime de direito privado são abertos para uma área científica a especificar no edital de abertura, podendo ser restringido o seu âmbito a uma ou mais subáreas científicas.

2 — As condições do concurso, aprovadas pelo Reitor, sob proposta do CC/CTC da UO respetiva, constam de edital, o qual deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Área científica, carreira, categoria, UO, subunidade orgânica de investigação, e quando aplicável, a Unidade Cultural;
- b) Requisitos de admissão ao concurso;
- c) Retribuição e condições de trabalho;
- d) Descrição do conteúdo funcional;
- e) Local de prestação do trabalho, número de lugares postos a concurso e prazo de apresentação de candidaturas;
- f) Composição do júri;
- g) Critérios e parâmetros de avaliação;
- h) Forma de apresentação da candidatura, incluindo endereço de correio eletrónico, se aplicável, prazo de entrega e demais indicações necessárias;
- i) Documentos que devem obrigatoriamente constar da candidatura, incluindo uma seleção dos trabalhos considerados mais representativos;
- j) Forma de notificação dos candidatos e de divulgação dos resultados.

3 — Os editais são divulgados e publicados:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;
- b) No portal Nacional de mobilidade dos investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa;
- c) No sítio da internet da UMinho, nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) Num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante;
- e) Na bolsa de emprego público, quando seja obrigatório por legislação especial.



Artigo 18.º

**Notificações**

1 — As notificações previstas no presente Capítulo são efetuadas por uma das seguintes formas:

- a) Carta registada;
- b) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

2 — As notificações por correio eletrónico consideram-se efetuadas na data do recibo de entrega.

SECÇÃO II

**Do recrutamento do pessoal investigador de carreira**

Artigo 19.º

**Recrutamento do pessoal investigador de carreira**

1 — O recrutamento do pessoal investigador de carreira em regime de direito privado é efetuado por concurso documental, de âmbito internacional, aberto para uma área científica a especificar no edital de abertura.

2 — Os requisitos de admissão na carreira e/ou categoria são as habilitações académicas exigíveis para o posto a ocupar, de acordo com o previsto no ECIC.

3 — O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado no respetivo edital de abertura do concurso, com um mínimo de 15 e um máximo de 30 dias úteis contados da data da publicação do edital.

SUBSECÇÃO I

Do júri

Artigo 20.º

**Nomeação**

1 — A nomeação dos júris dos concursos é precedida de proposta do CC/CTC da UO para a qual é aberto o concurso.

2 — Não podem participar na deliberação referida no número anterior os membros do CC/CTC da UO que reúnam as condições para serem opositores ao concurso ou que detenham categoria inferior àquela para a qual é aberto o concurso.

Artigo 21.º

**Composição**

1 — A composição dos júris dos concursos a que se refere a presente Secção obedece, designadamente, às seguintes regras:

- a) O número de membros/vogais não pode ser inferior a cinco nem superior a nove;
- b) O número de investigadores ou professores não pertencentes à UMinho ou especialistas nacionais ou estrangeiros, não pode ser inferior a metade menos um dos membros do júri;
- c) Os vogais investigadores ou professores da área científica ou de áreas afins àquelas para o qual o concurso é aberto serem de categoria igual, quando estiver em causa o recrutamento de investigadores coordenadores em regime de direito privado, e de categoria superior, nos restantes casos.



2 — Os júris são presididos pelo Reitor, que poderá delegar num Vice-Reitor, com a faculdade de subdelegação nos Presidentes das Unidades Orgânicas, desde que possuam a categoria de professor catedrático ou de investigador coordenador.

#### Artigo 22.º

##### Competência

1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Aplicação dos métodos de seleção;
- c) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos, que tenham sido aprovados em mérito absoluto;
- d) Resposta às alegações que venham a ser oferecidas pelos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

2 — Sempre que entenda necessário, assiste ainda ao júri a competência para:

- a) Solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado;
- b) Diligenciar pela tramitação do concurso.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento

1 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

3 — O Presidente do júri tem voto de qualidade e só vota:

- a) Quando for professor ou investigador da área científica para que o concurso foi aberto; ou,
- b) Em caso de empate na votação.

4 — A metodologia de votação a utilizar para a formação da maioria absoluta na ordenação dos candidatos consta do edital de abertura do concurso.

5 — As reuniões do júri do concurso podem ser realizadas, em todas as fases do procedimento, por videoconferência, desde que haja condições técnicas para o efeito.

6 — 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 a respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

#### SUBSECÇÃO II

##### Admissão, métodos de seleção e critérios de avaliação

#### Artigo 24.º

##### Admissão dos candidatos

1 — Apenas podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam os requisitos fixados no edital de abertura.

2 — Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o júri verifica os requisitos de admissão e delibera sobre a admissão e exclusão dos candidatos ao procedimento.



Artigo 25.º

**Métodos de seleção**

1 — O método de seleção obrigatório é a avaliação curricular.

2 — Para além do método de seleção obrigatório, e desde que tal esteja previsto no edital, pode ainda ser utilizada a sessão de apresentação que não pode ter um peso superior a 30 % na ponderação para a valoração final.

Artigo 26.º

**Avaliação curricular e critérios de avaliação**

1 — Os critérios de avaliação curricular devem respeitar os seguintes princípios:

- a) Ser explícitos quanto à forma de proceder à avaliação curricular dos candidatos;
- b) Não adotar procedimentos meramente quantitativos, baseados em indicadores, na contagem de publicações, ou no cálculo dos seus fatores de impacto cumulativo;
- c) Assumir que o conteúdo da produção científica é mais relevante que as métricas de publicação ou do que a entidade que a publicou;
- d) Considerar a adequação do currículo à especificidade da área científica.

2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com os pesos relativos indicados no edital, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a concurso, os seguintes critérios:

- a) O desempenho científico do candidato, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da UMinho;
- b) A transferência e valorização de conhecimento;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior.

3 — Aos critérios enunciados no n.º 1 são atribuídos fatores de ponderação dentro dos seguintes intervalos:

- a) Desempenho científico: entre 60 % a 80 %;
- b) Transferência e valorização de conhecimento: entre 10 % a 20 %;
- c) Outras atividades relevantes: entre 10 % a 20 %.

4 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, a concreta definição dos fatores de ponderação a aplicar aos critérios de seleção é da competência do CC/CTC da UO, tendo em conta os objetivos estratégicos da UO, a natureza do concurso e as funções a desempenhar, e constam do edital de abertura do concurso.

5 — Na aplicação dos critérios referidos no n.º 1 são avaliados, designadamente, os seguintes parâmetros:

- a) Desempenho científico: produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta; coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico; intervenção na comunidade científica.
- b) Transferência e valorização do conhecimento: patentes/registos de propriedade industrial; atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial; divulgação de ciência e tecnologia.



c) Outras atividades: participação em órgãos de gestão académicos; participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição; participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação; envolvimento em atividades de docência e formação avançada.

6 — A fixação dos parâmetros de avaliação estabelecidos no número anterior compete ao CC/CTC da UO e consta do edital de abertura do concurso.

#### Artigo 27.º

##### Sessão de apresentação

1 — A sessão de apresentação tem por objeto a apreciação de um projeto científico que o candidato se proponha desenvolver na área científica posta a concurso, em termos a definir no edital, o qual deve integrar a documentação a apresentar pelo candidato.

2 — A sessão de apresentação é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados no sítio da internet da UMinho.

3 — Os candidatos podem solicitar ao presidente do júri autorização para que a sua sessão de apresentação, caso para este método sejam aprovados, seja realizada por videoconferência, sendo necessariamente assegurada a sua natureza pública.

#### Artigo 28.º

##### Valoração dos métodos de seleção

1 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação definida nos critérios a avaliar.

2 — A avaliação da sessão de apresentação é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas.

#### SUBSECÇÃO III

##### Seleção, ordenação e contratação

#### Artigo 29.º

##### Avaliação e seleção

1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios constantes do edital.

2 — O júri deve deliberar sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso e tendo ainda em conta eventuais requisitos específicos para aprovação em mérito absoluto constantes do edital.

3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri deve proceder à audiência prévia dos candidatos não aprovados que, querendo, se podem pronunciar por escrito, no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 31.º

4 — O júri procede, de seguida, à aplicação dos métodos de seleção aos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os respetivos fatores de ponderação, constantes do edital do concurso.

#### Artigo 30.º

##### Ordenação

1 — Concluída a aplicação dos métodos de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista de ordenação final dos candidatos.

2 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da respetiva reunião, com a classificação final obtida por cada candidato, feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação, e correspondentes fatores de ponderação, constantes do edital.

3 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

### Artigo 31.º

#### Audiência dos interessados

1 — O projeto de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento e a não aprovação em mérito absoluto ocorridas nos termos dos artigos 24.º, n.º 2, e 29.º, n.º 3, são objeto de audiência dos interessados.

2 — As alegações que venham a ser oferecidas pelos candidatos serão apreciadas e respondidas pelo júri.

3 — Findo o prazo de audiência sem que nenhum candidato se pronuncie, o projeto de decisão é convalidado em decisão final, não havendo lugar a nova reunião do júri.

### Artigo 32.º

#### Decisão final e contratação

1 — O prazo para a tomada das decisões finais dos júris não pode ser superior a 90 dias, contados a partir do termo do prazo de candidatura, não relevando os períodos de realização de audiências dos interessados.

2 — A lista de ordenação final dos candidatos, acompanhada das demais deliberações do júri, incluindo as relativas à exclusão de candidatos ou à sua não aprovação em mérito absoluto, deve ser enviada, ao Reitor, para homologação.

3 — O Reitor apenas poderá recusar a homologação com fundamento em desconformidade com a lei, o presente Regulamento ou o edital de abertura do concurso.

4 — Não podem ser contratados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista de ordenação final homologada, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Recusem a contratação;
- b) Apresentem documentos falsos ou inválidos que não comprovem os requisitos necessários para a constituição de vínculo jurídico;
- c) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo que lhes seja fixado;
- d) Não compareçam à outorga do contrato, no prazo fixado, por motivos que lhes sejam imputáveis.

5 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados lista de ordenação final.

## SECÇÃO III

### Do recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo

### Artigo 33.º

#### Recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo

1 — O recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo, a que se refere o artigo 6.º, com exceção do disposto no número seguinte, é efetuado mediante concurso documental, de âmbito internacional, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Capítulo III, bem como as regras específicas previstas na presente secção.

2 — Os investigadores convidados em regime de direito privado são recrutados por convite, nos termos previstos no ECIC.

3 — São requisitos de admissão para o recrutamento de assistentes de investigação em regime de direito privado ser titular do grau de Mestre na área científica do concurso e, para o recrutamento de estagiários de investigação em regime de direito privado, ser titular do grau de Licenciado ou curso superior equivalente na área científica do concurso.

4 — Ao concurso para recrutamento de investigadores doutorados em regime de direito privado a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º podem candidatar-se os doutorados nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor na área científica para que é aberto o concurso e desde que sejam detentores de um currículo científico e profissional que se revele adequado à atividade a desenvolver.

5 — Poderão ser fixados requisitos especiais de admissão, relacionados com a especialidade das funções a desempenhar e o perfil adequado à atividade a desenvolver, devendo constar no edital.

#### Artigo 34.º

##### **Prazo e formalização**

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado no aviso de abertura do concurso, com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias úteis, contados da respetiva data da sua publicação.

#### Artigo 35.º

##### **Composição e funcionamento do júri**

1 — O júri do concurso a que se refere a presente Secção obedece, designadamente, às seguintes regras:

- a) Ser composto pelo mínimo de três e o máximo de cinco membros;
- b) Integrar como vogais investigadores ou professores da área científica ou de áreas afins àquelas para a qual o concurso é aberto.

2 — A presidência do júri compete ao Reitor, podendo ser delegada no Presidente da UO ou no Diretor da Unidade Cultural, com possibilidade de subdelegação no Diretor da subunidade orgânica de Investigação ou em um investigador da mesma, por ele nomeado, ou em um investigador responsável pelo projeto que enquadra e financia o contrato.

3 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, três dos seus membros.

#### Artigo 36.º

##### **Métodos de seleção**

1 — O método de seleção obrigatório é a avaliação do percurso científico e curricular.

2 — Para além do método de seleção obrigatório, e desde que tal esteja previsto no edital, pode ainda ser utilizada a entrevista (ou uma sessão de apresentação ou demonstração pública), que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos e não pode ter um peso superior a 10 % na ponderação para a valoração final.

3 — A utilização dos métodos de seleção é faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação, no primeiro momento, à totalidade dos candidatos aprovados em mérito absoluto, da avaliação curricular;
- b) Aplicação do segundo método, a entrevista (ou uma sessão de apresentação ou demonstração pública), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das vagas a concurso;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos.



4 — A tranche corresponderá ao número igual de lugares a preencher mais três, podendo ser inferior, se o número de candidatos aprovados na avaliação do percurso científico e curricular for inferior.

5 — Cada um dos métodos é eliminatório.

### Artigo 37.º

#### Avaliação do percurso científico e curricular

1 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos seguintes critérios obrigatoriamente considerados e ponderados:

a) Produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato para a área de recrutamento e atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato para a área de recrutamento, com uma valorização mínima de 80 %;

b) Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato, e atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico, com uma valorização máxima de 20 %;

2 — Os critérios de avaliação devem respeitar os seguintes princípios, quando aplicáveis:

a) Ser explícitos quanto à forma de proceder à avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos;

b) Não adotar procedimentos meramente quantitativos, baseados em indicadores, na contagem de publicações, ou dos seus fatores de impacto;

c) Assumir que o conteúdo da produção científica é mais relevante do que as métricas de publicação ou do que a entidade que a publicou;

d) Considerar a qualidade intrínseca do conteúdo científico da atividade, selecionada pelo candidato, que deve ser alvo de apreciação pelo júri;

e) Considerar a especificidade disciplinar.

3 — Os parâmetros e critérios de avaliação com as respetivas ponderações são fixados no edital de abertura do concurso.

## CAPÍTULO IV

### Do contrato de trabalho do pessoal investigador

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

### Artigo 38.º

#### Modalidades de contratação

1 — A contratação dos investigadores em regime de direito privado efetua-se por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto, nos termos admitidos no Código do Trabalho, observando-se, quando aplicável, a legislação especial.

2 — A contratação por tempo indeterminado considera-se reservada às categorias de investigador de carreira.

## SECÇÃO II

## Contratação de pessoal investigador de carreira

## Artigo 39.º

## Período experimental

1 — Os investigadores de carreira em regime de direito privado são contratados por tempo indeterminado com período experimental de três anos, exceto se já forem detentores de um contrato por tempo indeterminado com a UMinho, ou com qualquer outra instituição de ensino superior, caso em que o contrato é por tempo indeterminado, sem período experimental.

2 — Findo o período experimental, em função de avaliação específica da atividade desenvolvida realizada de acordo com os critérios de avaliação previstos no artigo 41.º e do regulamento próprio de avaliação a aprovar pelo CC/CTC da UO, é mantido o contrato por tempo indeterminado, ou cessa.

## Artigo 40.º

## Avaliação do período experimental

1 — A avaliação do período experimental assenta essencialmente na apreciação do relatório da atividade científica desenvolvida pelo investigador, acompanhado dos trabalhos realizados e publicados, da indicação das dissertações efetuadas sob sua orientação e de quaisquer outros elementos relevantes para apreciação daquele relatório curricular, de acordo com o procedimento previsto no Estatuto de Carreira, com as devidas adaptações.

2 — O relatório referido no número anterior é apresentado pelos investigadores de carreira ao CC/CTC da UO até 90 dias antes do termo do período experimental, contendo a atividade desenvolvida durante o período compreendido entre o início do contrato e a data de entrega do relatório.

3 — O incumprimento do prazo estabelecido no número anterior, por motivo que seja imputável ao investigador, é fundamento bastante para a não manutenção do contrato.

4 — O CC/CTC da UO pode solicitar, a relatores individuais ou a uma comissão constituída para o efeito, a elaboração de pareceres fundamentados acerca do desempenho do investigador durante o período em apreço, com vista a informar a sua decisão, podendo o presidente do CC/CTC, se assim o entender, solicitar outros pareceres.

5 — Tratando-se de investigadores coordenadores, os relatores ou membros da comissão referidos no número anterior devem ser detentores de categoria superior ou igual, desde que, em qualquer caso, não se encontrem em período experimental.

6 — A cessação ou manutenção do contrato por tempo indeterminado é da competência do Reitor, sob proposta fundamentada e aprovada por maioria dos membros do CC/CTC.

7 — A deliberação prevista no número anterior é tomada através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

8 — Previamente à submissão da proposta a decisão do Reitor, o CC/CTC da UO deverá proceder à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 41.º

## Critérios de avaliação

1 — Na avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental são considerados e ponderados, de acordo com a exigência das funções correspondentes às categorias do pessoal investigador, as vertentes seguintes:

- a) Investigação;
- b) Transferência e valorização do conhecimento;
- c) Gestão e outras tarefas;
- d) Docência e formação.



2 — Os CC/CTC podem aprovar vertentes específicas, em data anterior ao início do contrato, mais ajustadas às áreas do saber da respetiva UO, em substituição das vertentes mencionadas no número anterior.

### SECÇÃO III

#### Contratação do pessoal contratado a termo resolutivo

#### Artigo 42.º

##### Contratos de trabalho a termo resolutivo

1 — O pessoal investigador a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º é contratado a termo resolutivo, certo ou incerto, sendo aplicáveis os limites de duração previstos no Código do Trabalho.

2 — Os investigadores doutorados a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º são contratados a termo resolutivo incerto, pelo prazo máximo de seis anos, com fundamento na execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro.

3 — Os contratos celebrados a termo resolutivo têm caráter de excecionalidade, destinando-se a suprir necessidades imediatas para assegurar atividades de investigação por um período temporal limitado, designadamente nas seguintes situações:

a) Substituição de pessoal investigador em formação ou desenvolvimento de trabalhos específicos financiados por projetos de I&D;

b) Necessidades decorrentes de situações de vacatura de lugar, impedimento ou ausência legalmente autorizada e até ao preenchimento da vaga ou cessação do impedimento ou da ausência;

c) Atividades especializadas de investigação científica ou de desenvolvimento tecnológico e/ou de gestão e comunicação de ciência e de tecnologia de duração limitada no tempo.

### SECÇÃO IV

#### Regimes de prestação de serviços

#### Artigo 43.º

##### Regime de prestação do serviço

1 — O pessoal investigador em regime de direito privado presta serviço numa das seguintes modalidades:

a) Regime de dedicação exclusiva, que implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal;

b) Regime de tempo integral, que corresponde à duração semanal do trabalho para a generalidade dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas e compreende o exercício de todas as funções previstas no artigo 7.º do presente Regulamento, incluindo o tempo de trabalho prestado fora da UMinho que seja inerente ao cumprimento daquelas funções;

c) Regime de tempo parcial, em que o número total de horas de serviço semanal é contratualmente fixado, tendo em conta a percentagem do tempo completo da contratação em causa.

2 — O pessoal investigador em regime de direito privado exerce as suas funções, em regra, em regime de dedicação exclusiva, podendo, mediante manifestação de vontade, exercê-las em regime de tempo integral, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Aos investigadores convidados em regime de direito privado, aos assistentes e aos estagiários de investigação em regime de direito privado pode ser permitido o exercício de funções em regime de tempo parcial, nos termos definidos contratualmente.

4 — Os investigadores em regime de direito privado podem requerer a passagem de um para outro dos regimes referidos no n.º 1 do presente artigo, sendo necessário que permaneçam, pelo menos um ano, no regime para o qual transitam.

#### Artigo 44.º

##### Dedicação exclusiva

1 — No caso do pessoal investigador de carreira, não prejudica o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva a percepção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Direitos de propriedade industrial;
- c) Ajudas de custo;
- d) Despesas de deslocação;
- e) Realização de conferências e palestras, cursos de formação profissional de curta duração e outras atividades análogas;
- f) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por despacho do membro do Governo responsável pela coordenação da política científica e tecnológica, do membro do Governo com tutela sobre o sector da educação ou do membro do Governo da tutela ou, ainda, no âmbito de comissões constituídas por nomeação daqueles;
- g) Desempenho de funções em órgãos da instituição a que esteja vinculado;
- h) Participação em órgãos consultivos de instituição estranha àquela a que pertença, desde que com a anuência prévia desta última;
- i) Participação em júris de concurso, exames ou avaliações estranhas à instituição a que esteja vinculado;
- j) Participação em júris e comissões de avaliação e emissão de pareceres solicitados por organismos nacionais, internacionais ou estrangeiros;
- k) Prestação de serviço docente em estabelecimento de ensino superior quando, com autorização prévia da instituição a que esteja vinculado, se realize sem prejuízo do exercício de funções durante o período normal de serviço, desde que não exceda um máximo de quatro horas por semana e um valor médio anual de três horas semanais por semestre;
- l) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos entre a instituição a que pertence e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos subsidiados por qualquer dessas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos do regulamento aprovado pela UMinho.

2 — No caso do pessoal investigador contratado a termo resolutivo ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento, não prejudica a prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva a percepção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Edição de publicações científicas;
- c) Direitos de propriedade industrial;
- d) Realização de seminários, conferências, palestras, cursos de formação profissional de curta duração e outras atividades análogas;
- e) Atividades de docência em instituições do ensino superior, com a concordância do próprio, a autorização prévia da instituição com a qual tem contrato de trabalho ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento, e, se aplicável, da unidade de investigação de acolhimento, e sem prejuízo do objeto do contrato, desde que não excedam um máximo de quatro horas por semana e um valor médio anual de três horas semanais por semestre, não podendo ainda abranger a responsabilidade exclusiva por cursos ou unidades curriculares;
- f) Elaboração de estudos ou emissão de pareceres solicitados pelo Governo ou no âmbito de estruturas criadas ou de comissões ou grupos de trabalho constituídos por aquele, ou solicitados por entidades públicas ou privadas, a nível nacional ou internacional;
- g) Participação em júris e comissões de avaliação.

3 — As horas de docência referidas na alínea *k*) do n.º 1 e na alínea *e*) do n.º 2 do presente artigo, quando lecionadas nas unidades orgânicas da UMinho, consideram-se incluídas nas 35 horas de duração semanal do trabalho.

4 — A violação do compromisso de exclusividade implica o apuramento da eventual responsabilidade disciplinar e a reposição das importâncias efetivamente recebidas correspondentes à diferença entre o regime de tempo integral e o regime de dedicação exclusiva.

5 — Para os efeitos previstos na alínea *l*) do n.º 1, a perceção da retribuição é autorizada pelo Conselho de Gestão da UMinho, desde que, cumulativamente:

a) As atividades sejam da responsabilidade da UMinho e os encargos com as remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos definidos pelo Conselho de Gestão da UMinho;

b) A atividade exercida tiver nível científico ou técnico reconhecido pela UO como adequado à natureza, dignidade e funções de investigação;

c) As obrigações decorrentes do contrato ou do projeto não impliquem uma relação estável.

#### Artigo 45.º

##### Obrigações específicas da atividade de investigação

1 — A participação dos investigadores em regime de direito privado da UMinho em centros de investigação externos à UMinho carece de autorização do Reitor, ouvido o conselho científico/ conselho técnico-científico da respetiva UO.

2 — Os investigadores em regime de direito privado estão obrigados à indicação da sua afiliação institucional à UMinho em todas as suas publicações.

3 — Os investigadores em regime de direito privado devem assegurar práticas sustentadas de Ciência Aberta, nomeadamente através das seguintes ações:

a) Depositar todas as publicações académicas de que são autores ou coautores no RepositóriUM — Repositório Institucional da Universidade do Minho;

b) Assegurar o Acesso Aberto às publicações académicas e outros resultados;

c) Depositar ou referenciar dados de investigação no DataRepositóriUM — Repositório de Dados da Universidade do Minho.

4 — Apenas as publicações depositadas no RepositóriUM serão utilizadas nos relatórios de atividades da UMinho e no âmbito dos processos de avaliação do período experimental previsto na Secção II deste Capítulo e de avaliação de desempenho previsto no Capítulo V deste Regulamento.

#### Artigo 46.º

##### Dispensa de prestação de serviço na instituição de origem

1 — O pessoal investigador de carreira em regime de direito privado pode, sem perda de qualquer dos seus direitos, solicitar dispensa de serviço na UMinho, por um ano, no termo de cada sexénio de serviço, a fim de realizar atividades de investigação e desenvolver outras tarefas de valorização pessoal e interesse público noutras instituições nacionais ou estrangeiras, bem como desempenhar funções docentes em instituição de ensino público, ou ainda por motivos de atualização científica e técnica.

2 — Quando não houver prejuízo para a UO a que pertencem, os investigadores de carreira em regime de direito privado podem gozar a dispensa do serviço prevista no número anterior em períodos de seis meses por cada triénio de serviço.

3 — As dispensas previstas nos números anteriores dependem de requerimento do interessado, parecer favorável do CC/CTC e despacho de deferimento do Reitor.

4 — Uma vez terminada a dispensa da prestação de serviço, o investigador contrai a obrigação de, no prazo máximo de 90 dias, apresentar ao CC/CTC da UO em que presta serviço um relatório com os resultados dos seus trabalhos, sob pena de reposição dos vencimentos auferidos durante a dispensa.



5 — O direito previsto nos números anteriores só pode ser exercido um ano após a entrada em vigor do presente Regulamento.

#### Artigo 47.º

##### **Bolsas de estudo e equiparação a bolseiro**

O pessoal investigador em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral pode candidatar-se à obtenção de bolsas de estudo, no país ou no estrangeiro, e ser equiparado a bolseiro.

#### Artigo 48.º

##### **Acumulação de funções**

1 — Nas situações de colaboração entre instituições de ensino superior, o pedido de colaboração deve ser formalizado por via institucional entre os seus dirigentes máximos.

2 — A acumulação de funções é sempre objeto de autorização prévia do Reitor, ouvidos o conselho científico e o Presidente da respetiva UO ou do Diretor da Unidade cultural, consoante os casos.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, só pode ser dado parecer favorável a pedidos em que, cumulativamente:

a) O requerente não seja colocado em situação de conflito de interesses com os que lhe cabe defender enquanto trabalhador da UMinho;

b) As funções a acumular não possam ser consideradas concorrentes com as desenvolvidas pela UMinho;

c) As funções a acumular não sejam desenvolvidas em horário sobreposto ao horário a praticar na UMinho, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis.

4 — A acumulação só pode iniciar-se após autorização do Reitor.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a prestação de serviço docente ou de investigação noutras instituições, por investigadores, em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, está sujeita, para além do estatuído nas disposições legais aplicáveis, à existência de protocolo de cooperação que a preveja, formalizado por acordo entre as partes, em momento anterior ao início de cada ano letivo ou semestre, no qual se identifique, nomeadamente, o investigador em regime de direito privado, os custos envolvidos, a duração e a carga horária semanal do serviço docente a prestar.

6 — Quando os montantes remuneratórios decorrentes da colaboração ou da acumulação de funções sejam, por imposição legal ou regulamentar ou por vontade do investigador em regime de direito privado, processados pela UMinho, há lugar à retenção de overheads.

#### SECÇÃO V

##### **Da retribuição**

#### Artigo 49.º

##### **Sistema retributivo**

1 — À fixação da retribuição do pessoal investigador em regime de direito privado, a que se procede em conformidade com a Tabela I Anexa, preside o princípio da tendencial convergência com as remunerações que sejam devidas, nos termos legais, aos investigadores em regime público.

2 — O valor retributivo inicial do pessoal investigador em regime de direito privado é determinado para a primeira posição retributiva da categoria que lhe corresponda, podendo, em situações excecionais devidamente justificadas e por despacho reitoral, sob proposta do CC/CTC da UO respetiva, ser fixado um nível retributivo superior.



3 — A retribuição dos investigadores especialmente contratados em regime de direito privado em tempo parcial é calculada a partir da percentagem do tempo integral da contratação em causa.

4 — As alterações do posicionamento retributivo dentro da mesma categoria baseiam-se na avaliação de desempenho e regem-se pelo presente Regulamento e pelo regulamento específico de avaliação de cada unidade orgânica, adiante designado RAPI-UO.

5 — A retribuição dos investigadores em regime de direito privado pode ser majorada com fundos provenientes de projetos ou de financiamentos específicos atribuídos por outras instituições, em termos a fixar em Despacho Reitoral.

## SECÇÃO VI

### Cessação do Contrato de Trabalho

#### Artigo 50.º

##### Cessação do contrato de trabalho

1 — Os contratos de trabalho previstos no presente Regulamento cessam nos termos previstos no Código do Trabalho.

2 — A cessação do contrato de trabalho por iniciativa da entidade empregadora é da competência do Reitor.

3 — A decisão de despedimento por facto imputável ao investigador é antecedida de procedimento de inquérito, nos termos previstos no Código do Trabalho, sendo a decisão de abertura do procedimento de inquérito prévio da competência do Reitor.

4 — Sem prejuízo de poderem ser solicitados outros pareceres, a decisão de despedimento por facto imputável ao investigador é precedida de parecer fundamentado e apresentado pelo Presidente da UO e Centro de Investigação em que se integra o investigador.

5 — Os pareceres referidos no número anterior são emitidos no prazo de 10 dias úteis.

6 — O projeto de decisão de despedimento por facto imputável ao investigador é sujeito à audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO V

### Da avaliação do desempenho

#### SECÇÃO I

##### Estrutura

#### Artigo 51.º

##### Objetivos e princípios gerais

1 — A avaliação do desempenho tem como objetivo principal a valorização do desempenho do pessoal de investigação e a melhoria da sua atividade, em cumprimento da missão e objetivos da UMinho.

2 — São princípios da avaliação do desempenho do pessoal investigador:

a) Universalidade, visando a aplicação do regime de avaliação do desempenho ao pessoal de investigação de todas as unidades orgânicas da UMinho;

b) Flexibilidade, visando uma concretização das regras de avaliação do desempenho de acordo com as especificidades próprias de cada UO em regulamento específico de avaliação do desempenho dos seus investigadores;

c) Previsibilidade, assegurando que as revisões das regras de avaliação só podem ocorrer ordinariamente dentro dos prazos previamente estabelecidos;

d) Transparência e imparcialidade, assegurando que todas as disposições e critérios de avaliação utilizados para a avaliação devem ser claros e atempadamente conhecidos por avaliadores e avaliados;

e) Coerência, garantindo que os critérios de avaliação utilizados obedecem aos mesmos princípios no âmbito de cada UO;

f) Confidencialidade, assegurando que, com exceção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação, bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo, ficam sujeitos ao dever de sigilo.

#### Artigo 52.º

##### Regime de avaliação

1 — A avaliação do desempenho do pessoal investigador é feita de acordo com as regras constantes na secção II do presente Capítulo e com o RAPI-UO, de acordo com as especificidades das áreas científicas.

2 — Os regulamentos referidos no número anterior são objeto de homologação pelo Reitor, após aprovação pelo CC/CTC de cada UO.

3 — Sem prejuízo do regime excecional referido no artigo 54.º, a avaliação do desempenho é, em regra, qualitativa e quantitativa.

#### Artigo 53.º

##### Periodicidade e requisitos de avaliação

1 — A avaliação do desempenho do pessoal investigador é, em regra, de carácter bienal e respeita ao desempenho de dois anos civis anteriores.

2 — O processo de avaliação do desempenho dos investigadores decorre nos meses de janeiro a junho do ano seguinte ao período em avaliação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — No caso de investigador que, por qualquer motivo atendível, designadamente doença ou licença parental em qualquer modalidade, se tenha encontrado impedido, no período em avaliação, de exercer as suas funções por um período não inferior a 25 %, o calendário da avaliação será diferido por um período igual ao da ausência.

4 — É requisito de aplicação do processo de avaliação o exercício efetivo de funções durante o período mínimo de seis meses.

#### Artigo 54.º

##### Regime excecional de avaliação

Nos casos em que não seja possível realizar a avaliação do desempenho nos termos previstos no n.º 1 do artigo 52.º, com fundamento em circunstâncias que o CC/CTC da respetiva UO considere atendíveis, dará este órgão início ao processo de avaliação por ponderação curricular, a realizar nos termos do disposto no artigo seguinte.

#### Artigo 55.º

##### Ponderação curricular

1 — A avaliação por ponderação curricular traduz-se na avaliação do currículo dos investigadores nas vertentes definidas na Secção II do presente Capítulo, de acordo com os parâmetros e instrumentos de avaliação, e correspondente ponderação, previamente fixados pelo CC/CTC da UO para esta avaliação, com as necessárias adaptações ao definido no presente Regulamento.

2 — Os avaliadores são designados de acordo com as regras definidas no artigo 66.º do presente Regulamento.

3 — Para efeitos de ponderação curricular, os avaliados devem entregar documentação relevante que permita aos avaliadores nomeados fundamentar a proposta de avaliação.

4 — A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação e as correspondentes menções qualitativas definidas no n.º 3 do artigo 62.º, bem como os princípios relativos à diferenciação de desempenho previstas no presente Regulamento, sendo o processo da avaliação ratificado pelo CC/CTC.

## SECÇÃO II

### Da avaliação

#### Artigo 56.º

##### Vertentes da avaliação

1 — A avaliação do pessoal investigador tem por base as funções exercidas enunciadas no artigo 7.º do presente Regulamento e a especificidade de cada área científica, incidindo sobre as atividades descritas nas respetivas vertentes, nos termos dos artigos 8.º a 11.º do presente Regulamento.

2 — As ponderações de cada vertente de atividade podem variar dentro dos seguintes intervalos:

- a) Investigação — entre 70 % e 80 %, sem prejuízo do número seguinte;
- b) Transferência e valorização do conhecimento — entre 0 % e 20 %;
- c) Gestão e outras tarefas — entre 0 % e 20 %;
- d) Docência e formação — entre 0 % e 20 %.

3 — No caso dos investigadores contratados a termo resolutivo, a vertente investigação pode ter uma ponderação entre 70 % e 100 %.

4 — Os fatores de ponderação concretos a aplicar em cada uma das vertentes de atividade são definidos no regulamento específico de cada UO, designado RAPI-UO.

#### Artigo 57.º

##### Parâmetros e instrumentos da vertente investigação

Na vertente investigação são avaliados e considerados os parâmetros e instrumentos a seguir indicados:

a) No parâmetro publicações científicas, produção e divulgação artística, produção cultural ou tecnológica são considerados: os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de eventos científicos, bem como obras artísticas de que o avaliado foi autor ou coautor considerando aspetos como: qualidade dos locais de publicação; reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica; a inovação; a diversidade; a multidisciplinaridade; a colaboração internacional; as práticas de ciência aberta e a importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;

b) No parâmetro coordenação e participação em projetos são considerados: a coordenação da captação de financiamento externo e a participação em equipas de projetos científicos; ou projetos de criação artística, cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

c) No parâmetro apresentação de candidaturas em projetos são considerados: a apresentação de candidaturas a programas de financiamento nacionais e internacionais de projetos científicos ou de projetos de natureza artística, criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

d) No parâmetro reconhecimento pela comunidade científica ou artística e sociedade em geral são considerados: os prémios de sociedades científicas; a coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos e artísticos; a realização de palestras a convite em reuniões científicas; a participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

e) No parâmetro iniciativas de melhoria da qualidade da investigação são considerados: a participação e coordenação de iniciativas que tenham resultado na criação ou reforço de infraes-

truturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação, assim como contributos reflexivos em torno da investigação em geral no campo das artes, humanidades e ciências sociais.

#### Artigo 58.º

##### **Parâmetros e instrumentos da vertente transferência e valorização do conhecimento**

Na vertente transferência e valorização do conhecimento são avaliados e considerados os parâmetros e instrumentos, a seguir indicados:

a) No parâmetro prestação de serviços de consultoria e formação profissional são considerados: a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, e a inovação, desde que estes possuam um nível científico ou técnico adequado à natureza e funções de uma instituição de ensino superior;

b) No parâmetro propriedade industrial são considerados: a autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade industrial, modelos e desenhos industriais, tendo em consideração a sua natureza e sua abrangência territorial;

c) No parâmetro legislação e normas técnicas são considerados: a participação na elaboração de projetos legislativos e regulamentares e normas técnicas, levando em consideração a sua natureza e a sua abrangência territorial;

d) No parâmetro apoio à criação de empresas são considerados: o grau de envolvimento do avaliado na criação de empresas (spin-off, start-up, ou outras), tendo em consideração a sua natureza e a sua abrangência;

e) No parâmetro serviços à comunidade científica e à sociedade são considerados: a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica, tecnológica e artística, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunidade científica (nomeadamente pela organização de congressos e outros eventos científicos), da comunicação social, das empresas e do setor público.

#### Artigo 59.º

##### **Parâmetros e instrumentos da vertente gestão e outras tarefas**

1 — A vertente gestão e outras tarefas diz respeito a todas as tarefas que não produzem conhecimento per se, mas que são essenciais para a eficiente realização das atividades de investigação, docência ou transferência de conhecimento.

2 — Nesta vertente são avaliados e considerados os parâmetros e os instrumentos, a seguir indicados:

a) No parâmetro cargos em órgãos da universidade, da unidade orgânica ou do centro de investigação são considerados: a natureza e a responsabilidade do cargo;

b) No parâmetro cargos e tarefas temporárias são considerados: a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo avaliado quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação de atividades de índole técnica e científica, nomeadamente no âmbito de concursos para projetos, bolsas ou prémios, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que lhe tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

#### Artigo 60.º

##### **Parâmetros e instrumentos da vertente docência e formação**

Na vertente docência e formação são avaliados e considerados os parâmetros e instrumentos, a seguir indicados:

a) No parâmetro unidades curriculares e o número de horas lecionadas são considerados: as unidades curriculares em que o avaliado participa, sendo valorizados o ciclo de estudos em que

se inserem e o número de horas lecionadas, bem como os resultados dos questionários relativos às perceções dos estudantes sobre o ensino e aprendizagem;

b) No parâmetro orientação e coorientação de dissertações de mestrado finalizadas no período em avaliação são considerados: o envolvimento do avaliado na supervisão de dissertações de mestrado, sendo valorizado o número e o grau de envolvimento (orientação ou em coorientação);

c) No parâmetro orientação e coorientação de teses de doutoramento em curso ou finalizadas no período em avaliação são considerados: o envolvimento do avaliado na orientação de teses de doutoramento, sendo valorizados o número e o grau de envolvimento (orientação ou em coorientação).

#### Artigo 61.º

##### Ponderação dos parâmetros de avaliação

A fixação das ponderações dos parâmetros de avaliação definidos nos artigos 57.º a 60.º compete ao CC/CTC da cada UO e consta de regulamento específico (RAPI-UO), podendo variar nos seguintes termos:

##### a) Vertente Investigação:

i) A ponderação do parâmetro publicações científicas, produção e divulgação artística, produção cultural ou tecnológica pode variar entre 60 % e 80 %;

ii) A ponderação do parâmetro coordenação e participação em projetos pode variar entre 10 % a 20 %;

iii) A ponderação do parâmetro apresentação de candidaturas em projetos pode variar entre 10 % e 20 %;

iv) A ponderação do parâmetro reconhecimento pela comunidade científica ou artística e sociedade em geral pode variar entre 0 % e 10 %;

v) A ponderação do parâmetro iniciativas de melhoria da qualidade da investigação pode variar entre 0 % e 10 %.

##### b) Vertente Transferência e valorização do conhecimento:

i) A ponderação do parâmetro prestação de serviços de consultoria e formação profissional pode variar entre 0 % e 40 %;

ii) A ponderação do parâmetro propriedade industrial pode variar entre 0 % e 40 %;

iii) A ponderação do parâmetro legislação e normas técnicas pode variar entre 0 % e 40 %;

iv) A ponderação do parâmetro apoio à criação de empresas pode variar entre 0 % e 60 %;

v) A ponderação do parâmetro serviços à comunidade científica e à sociedade pode variar entre 0 % e 40 %.

##### c) Vertente Gestão e outras tarefas:

i) A ponderação do parâmetro cargos em órgãos da universidade, da unidade orgânica ou do centro de investigação pode variar entre 20 % e 80 %;

ii) A ponderação do parâmetro cargos e tarefas temporárias pode variar entre 20 % e 80 %.

##### d) Vertente Docência e formação:

i) A ponderação do parâmetro unidades curriculares e o número de horas lecionadas pode variar entre 40 % e 60 %;

ii) A ponderação do parâmetro orientação e coorientação de dissertações de mestrado finalizadas no período em avaliação pode variar entre 0 % e 40 %;

iii) A ponderação do parâmetro orientação e coorientação de teses de doutoramento em curso ou finalizadas no período em avaliação pode variar entre 0 % e 60 %.



Artigo 62.º

**Avaliação final**

1 — A avaliação do desempenho tem por base a apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador, descrita em relatório elaborado nos termos do artigo seguinte, o qual deverá ser submetido ao CC/CTC da UO onde exerce funções até ao 30.º dia anterior ao final do prazo de avaliação.

2 — Os parâmetros de desempenho enunciados nos artigos 57.º a 60.º são avaliados separadamente, com classificações parciais (Cp) de:

- a) 1, correspondendo a um desempenho muito abaixo da referência do centro de investigação;
- b) 2, correspondendo a um desempenho abaixo da referência do centro de investigação;
- c) 3, correspondendo a um desempenho mínimo aceitável dentro da referência do centro de investigação;
- d) 4, correspondendo a um bom desempenho dentro da referência do centro de investigação;
- e) 5, correspondendo a um desempenho excepcional dentro da referência do centro de investigação.

3 — A classificação final (CF) resulta das ponderações indicadas para as quatro vertentes enunciadas no artigo 56.º, avaliada até à meia unidade e expressa em décimas, sendo traduzida em quatro menções qualitativas, nos seguintes termos:

- a) Desempenho Excelente, se  $CF \geq 4,5$ ;
- b) Desempenho Relevante, se  $3,5 \leq CF < 4,5$ ;
- c) Desempenho Regular, se  $2,5 \leq CF < 3,5$ ;
- d) Desempenho Insuficiente, se  $CF < 2,5$ .

Artigo 63.º

**Relatório de desempenho**

1 — O relatório de desempenho é constituído por três partes e deve sintetizar a atividade realizada pelo investigador, da seguinte forma:

- a) A parte I deve apresentar um resumo das principais contribuições da atividade desenvolvida no período em análise;
- b) A parte II deve apresentar os indicadores de produtividade em modelo próprio que será fornecido para o efeito;
- c) A parte III deve proceder a uma breve análise crítica da atividade desenvolvida.

2 — O relatório referido no número anterior deve ser apresentado em formato digital, descrevendo as contribuições científicas e académicas do investigador no período em avaliação, acrescido de quaisquer outros elementos que o investigador considere relevantes para apreciação da atividade desenvolvida.

3 — No caso do pessoal investigador contratado a termo resolutivo o relatório pode incluir apenas as partes I e II referidas no número anterior.

SECÇÃO III

**Intervenientes na avaliação**

Artigo 64.º

**Intervenientes**

Intervêm no processo de avaliação do desempenho:

- a) O avaliado;
- b) O(s) avaliador(es);

- c) O CC/CTC de cada UO, através da Comissão Coordenadora de Avaliação da UO;
- d) O Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho;
- e) O Reitor.

#### Artigo 65.º

##### Avaliado

- 1 — O avaliado tem direito a uma avaliação do seu desempenho que vise o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua da sua atividade.
- 2 — O avaliado tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e as condições necessárias ao desempenho das suas funções.
- 3 — É dever do avaliado facultar os elementos de informação que lhe sejam solicitados e garantir participação ativa e responsabilização no processo de avaliação do seu desempenho.
- 4 — A avaliação está sujeita a audiência prévia, nos termos do artigo 74.º do presente Regulamento.

#### Artigo 66.º

##### Avaliadores

- 1 — A nomeação dos avaliadores compete à Comissão Coordenadora de Avaliação da UO e deve ocorrer no início de cada período de avaliação.
- 2 — O pessoal investigador em regime de direito privado é avaliado por professores ou investigadores de categoria superior à do avaliado, ou de categoria igual, no caso dos investigador-coordenadores.
- 3 — A ausência ou o impedimento dos avaliadores não constitui fundamento para a falta de avaliação, devendo nesses casos, o RAPI-UO definir os mecanismos de substituição de cada avaliador.

#### Artigo 67.º

##### Comissão Coordenadora de Avaliação

- 1 — A Comissão Coordenadora de Avaliação, designada pelo CC/CTC da UO, é responsável pelo processo de avaliação do desempenho do pessoal investigador em regime de direito privado.
- 2 — Compete à Comissão Coordenadora de Avaliação:
  - a) Nomear os avaliadores;
  - b) Preparar o processo de avaliação e divulgá-lo por avaliadores e avaliados;
  - c) Estabelecer a comunicação entre os diversos intervenientes no processo de avaliação;
  - d) Proceder à elaboração das regras orientadoras do processo de harmonização das avaliações;
  - e) Proceder à harmonização das avaliações propostas pelos avaliadores, assegurando um justo equilíbrio da distribuição dos resultados da avaliação do desempenho dos investigadores da UO;
  - f) Submeter o processo de avaliação, após a harmonização referida na alínea anterior, ao CC/CTC da UO para efeitos de ratificação;
  - g) Proceder ao envio ao Reitor dos resultados do processo de avaliação, para homologação;
  - h) Assegurar a aplicação objetiva e coerente do sistema de avaliação do desempenho dos investigadores, nos termos previstos no presente Regulamento e no RAPI-UO;
  - i) Emitir os pareceres que lhe sejam solicitados, nos termos previstos no RAD-UM e no presente Regulamento.

3 — A Comissão Coordenadora de Avaliação é composta por professores catedráticos ou associados, bem como por investigadores coordenadores ou principais, no mínimo de três membros, sendo presidida pelo membro mais antigo da categoria mais elevada que dele faça parte.

4 — O mandato dos membros da Comissão Coordenadora de Avaliação tem a duração do mandato do Presidente da respetiva UO.

## Artigo 68.º

**Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho**

1 — Junto do Reitor funciona o Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho, ao qual compete:

- a) Emitir parecer sobre as regras que visam assegurar um justo equilíbrio da distribuição dos resultados da avaliação do desempenho dos investigadores em regime de direito privado entre as diversas UO;
- b) Emitir parecer sobre as reclamações da decisão de homologação da avaliação;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que o Reitor entenda levar ao Conselho, relacionados com a avaliação do desempenho dos investigadores em regime de direito privado da UMinho.

2 — O Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho tem a seguinte composição:

- a) O Reitor ou um Vice-Reitor por ele designado, que preside;
- b) Os Presidentes das UO da UMinho ou seus representantes por eles designados.

3 — Estando em causa o exercício da competência referida na alínea b) do n.º 1, o Presidente da UO a que pertence o reclamante pode participar na discussão conducente à emissão do referido parecer, sem direito a voto.

## Artigo 69.º

**Reitor**

1 — Para os efeitos da aplicação do presente Regulamento, compete ao Reitor:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho dos investigadores às realidades específicas de cada UO;
- b) Homologar os regulamentos RAPI-UO das unidades orgânicas, ouvido o senado académico;
- c) Controlar o processo de avaliação do desempenho do pessoal investigador em regime de direito privado, de acordo com os princípios e regras definidas no presente Regulamento;
- d) Assegurar um justo equilíbrio da distribuição dos resultados da avaliação do desempenho do pessoal investigador pelas diversas UO da UMinho;
- e) Homologar as avaliações, sem prejuízo da faculdade de delegação;
- f) Decidir sobre as reclamações que lhe são apresentadas nos termos do presente Regulamento.

2 — Compete ainda ao Reitor assegurar o processo de avaliação do desempenho de investigadores que sejam elementos da equipa reitoral no exercício das respetivas competências e funções.

## SECÇÃO IV

**Do processo**

## Artigo 70.º

**Fases**

O processo de avaliação compreende as seguintes fases:

- a) Autoavaliação;
- b) Avaliação;
- c) Harmonização;
- d) Homologação.

## Artigo 71.º

**Autoavaliação**

1 — A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 — Na fase de autoavaliação, o avaliado deve prestar toda a informação que considere relevante e pode informar o(s) respetivo(s) avaliador(es) das suas expectativas relativamente ao período em avaliação.

3 — O modo como se concretiza a autoavaliação é regulamentado no RAPI-UO de cada UO.

## Artigo 72.º

**Avaliação**

1 — A avaliação é efetuada pelos avaliadores, nos termos do presente Regulamento e do RAPI-UO de cada UO.

2 — Uma vez concluída a avaliação, nos prazos estipulados para o efeito, os avaliadores enviam à respetiva Comissão Coordenadora de Avaliação da UO os resultados da avaliação, incluindo referência à evolução do desempenho do avaliado e, quando tal se justificar, proposta de plano de ação visando a melhoria do desempenho do investigador.

## Artigo 73.º

**Harmonização**

Após receção das propostas de avaliação, a Comissão Coordenadora de Avaliação da respetiva UO procede à harmonização e fixação das mesmas, devendo assegurar um justo equilíbrio na distribuição desses resultados, em obediência ao princípio da diferenciação do desempenho.

## Artigo 74.º

**Tramitação subsequente**

1 — A Comissão Coordenadora de Avaliação da UO dá conhecimento das avaliações aos avaliadores e procede à notificação dos avaliados.

2 — O avaliado dispõe de dez dias para exercer o direito de resposta, em sede de audiência prévia, face à avaliação atribuída.

3 — Após pronúncia do avaliado, ou decorrido o prazo para o efeito estabelecido, cabe ao(s) avaliador(es), no prazo máximo de quinze dias, apreciar a resposta apresentada pelo avaliado, se for o caso, e formular proposta final de avaliação a submeter à Comissão Coordenadora de Avaliação da respetiva UO.

4 — A Comissão Coordenadora de Avaliação da UO, concluída a tramitação a que se referem os números anteriores, submete o processo de avaliação ao CC/CTC para ratificação.

5 — Na sequência da ratificação a que alude o número anterior, a Comissão Coordenadora de Avaliação procede ao envio das avaliações ao Reitor ou a quem detenha a competência delegada, para homologação.

## Artigo 75.º

**Homologação e notificação**

1 — A homologação dos resultados de avaliação do desempenho é da competência do Reitor ou do Vice-Reitor com competência delegada, que deve assegurar um justo equilíbrio na distribuição desses resultados, em obediência ao princípio da diferenciação do desempenho.

2 — O Reitor, ou o Vice-Reitor com competência delegada para homologação, deve proferir decisão no prazo de trinta dias após a receção das avaliações.

3 — Quando o Reitor, ou o Vice-Reitor com competência delegada, não homologar as avaliações propostas, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, acompanhada de fundamentação, após audição do Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho e da Comissão Coordenadora de Avaliação da UO a que pertença o avaliado.

4 — Após homologação, as avaliações são remetidas à Comissão Coordenadora de Avaliação da respetiva UO, que deverá dar conhecimento das mesmas aos avaliadores e notificar os avaliados.

#### Artigo 76.º

##### Reclamação

1 — Após notificação do ato de homologação da avaliação, o avaliado dispõe de dez dias para reclamar fundamentadamente para a entidade homologante, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de vinte dias.

2 — A decisão sobre a reclamação é precedida de pareceres do Conselho Coordenador de Avaliação da UMinho e da Comissão Coordenadora de Avaliação da UO.

#### SECÇÃO V

##### Efeitos da avaliação do desempenho

#### Artigo 77.º

##### Efeitos da avaliação

1 — A avaliação positiva do pessoal de investigação é umas das condições que deve ser satisfeita para a:

- a) Consolidação/manutenção do contrato por tempo indeterminado do pessoal de investigação de carreira;
- b) Renovação dos contratos a termo resolutivo certo do pessoal de investigação não integrado em carreira.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se avaliação do desempenho positiva a que é expressa pelas três menções qualitativas mais elevadas referidas no n.º 3 do artigo 62.º

3 — A avaliação do desempenho tem ainda efeitos na alteração do posicionamento retributivo dos investigadores contratados por tempo indeterminado, conforme referido no artigo seguinte.

4 — Para efeito de alteração do posicionamento remuneratório, às menções qualitativas resultantes da avaliação final do ano civil em avaliação, a que se refere o n.º 3 do artigo 62.º, corresponde a atribuição de uma pontuação nos seguintes termos:

- a) Excelente, corresponde a uma atribuição de seis pontos;
- b) Relevante, corresponde a uma atribuição de quatro pontos;
- c) Regular, corresponde a uma atribuição de dois pontos;
- d) Insuficiente, corresponde a uma atribuição de um ponto negativo.

5 — Poderá ser instaurado procedimento de inquérito prévio, nos termos do Código do Trabalho, após duas avaliações do desempenho negativas consecutivas, no caso dos investigadores de carreira, e após avaliação negativa no ano avaliado, no caso do pessoal contratado a termo.

#### Artigo 78.º

##### Alteração do posicionamento retributivo

1 — A alteração do posicionamento retributivo tem lugar nos termos estabelecidos no presente Regulamento e realiza-se em função da avaliação do desempenho.



2 — A matéria relativa a alteração do posicionamento retributivo prevista no presente artigo não é aplicável aos Estagiários de Investigação em regime de direito privado, Assistentes de Investigação em regime de direito privado e Investigadores Convidados em regime de direito privado.

3 — Na elaboração do orçamento anual da UMinho, devem ser contempladas dotações previsionais adequadas às eventuais alterações do posicionamento retributivo do pessoal de investigação, considerando as disponibilidades orçamentais da UMinho.

4 — Tendo em consideração as verbas orçamentais referidas no número anterior, o Reitor fixa por despacho, para cada UO, o montante anual máximo alocado aos encargos decorrentes das alterações do posicionamento retributivo do pessoal de investigação.

5 — É obrigatória a alteração do posicionamento retributivo sempre que um investigador de carreira, no processo de avaliação do desempenho, tenha obtido a menção máxima, durante um período de seis anos consecutivos.

6 — Se, depois de aplicado o estipulado no número anterior, existir ainda disponibilidade financeira relativamente ao definido anualmente no despacho a que se refere o n.º 4 do presente artigo, a verba remanescente pode ser afetada à alteração do posicionamento retributivo dos investigadores não contemplados nos termos do n.º 5 do presente artigo, desde que não se encontrem na posição retributiva mais elevada da sua categoria e que tenham um total acumulado de um mínimo de 10 pontos na posição retributiva em que se encontram.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, o pessoal de investigação é ordenado, por ordem decrescente, fazendo relevar consecutivamente: (i) a pontuação; (ii) a antiguidade na respetiva posição retributiva; (iii) o tempo de serviço na categoria; e (iv) o tempo no exercício de funções públicas.

8 — Nas alterações do posicionamento retributivo previstas nos números anteriores são tidas em consideração o total de pontos acumulados desde a última alteração de posicionamento retributivo.

9 — Para efeitos do presente artigo, tendo ocorrido uma alteração do posicionamento retributivo, independentemente do facto que lhe tiver dado origem, apenas são contados para o total acumulado futuro os pontos correspondentes às avaliações aos anos decorridos após essa alteração.

10 — As alterações do posicionamento retributivo, reguladas no presente artigo, reportam-se a 1 de janeiro do ano em que tiverem lugar.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 79.º

##### Avaliações dos anos anteriores

1 — A avaliação do pessoal investigador relativamente aos anos anteriores à entrada em vigor do presente Regulamento é efetuada por ponderação curricular sumária, nos termos do estabelecido nos artigos 54.º e 55.º, com as necessárias adaptações, devendo os parâmetros e instrumentos de avaliação, bem como a correspondente ponderação, ser definidos de modo a não se afastarem dos padrões de desempenho genericamente aceites no período considerado.

2 — As menções propostas nos termos do número anterior são homologadas pelo Reitor, tendo em conta um justo equilíbrio da distribuição dos resultados da avaliação do desempenho.

#### Artigo 80.º

##### Efeitos das avaliações dos anos anteriores

1 — Os pontos atribuídos nas avaliações dos anos anteriores têm as consequências previstas no artigo 78.º, relativamente à alteração do posicionamento retributivo do pessoal investigador com contrato de trabalho por tempo indeterminado.



2 — No caso de os pontos obtidos pelo investigador nas avaliações anteriores não produzirem alterações no posicionamento retributivo, são considerados para o total acumulado futuro.

3 — No caso de o investigador em regime de direito privado ter obtido, no período de avaliação a que se refere o presente artigo, uma alteração de posicionamento retributivo, qualquer que seja a causa, apenas são contados para o total acumulado futuro as menções máximas e os pontos correspondentes às avaliações referentes aos anos decorridos após essa alteração de posicionamento retributivo.

#### Artigo 81.º

##### Regulamentos RAPI-UO

No prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente Regulamento, as unidades orgânicas deverão submeter ao Reitor, para homologação, os respetivos RAPI-UO.

#### Artigo 82.º

##### Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

#### Artigo 83.º

##### Remissões

As remissões para a legislação aplicável, designadamente no que respeita ao Código do Trabalho e ao Estatuto de Carreira são dinâmicas, abrangendo, por isso, as alterações supervenientes em relação às matérias objeto de remissão.

#### Artigo 84.º

##### Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Carreira e Contratação do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, aprovado por despacho RT-40/2017, de 11 de julho, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de agosto de 2017.

#### Artigo 85.º

##### Entrada em vigor

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

#### ANEXO I

##### Categorias e níveis remuneratórios

Categoria	Regime de tempo	Posições retributivas					
		1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª
		Níveis retributivos (1)(2)(3)					
Investigador Coordenador em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	36	37	38	39	40	41
	Tempo integral . . . .	22	24	25	27	28	30
Investigador Principal com habilitação ou Agregação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	31	33	35	36	37	38
	Tempo integral . . . .	15	18	20	22	24	25



Categoria	Regime de tempo	Posições retributivas					
		1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª
		Níveis retributivos (1)(2)(3)					
Investigador Principal em regime de direito privado e Investigador Auxiliar com habilitação ou Agregação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	27	29	32	34	35	36
	Tempo integral . . . .	13	14	17	19	20	22
Investigador Auxiliar em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	23	26	29	31	32	34
	Tempo integral . . . .	9	11	14	15	17	19
Investigador Doutorado de nível inicial em regime de direito privado (4).	Dedicação exclusiva	10	12	16	21		
	Tempo integral . . . .	3	4	6	7		
Assistente de investigação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	5	8				
Estagiário de investigação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	1	2				

(1) Os níveis previstos para o pessoal contratado para atividades de Investigador doutorado de nível inicial correspondem às remunerações base previstas na Tabela Remuneratória Única, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro de 2017 e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.

(2) Os níveis previstos para o pessoal contratado para atividades de Estagiário de Investigação e Assistente de Investigação correspondem a remunerações base previstas na Tabela Remuneratória Única.

(3) Os níveis previstos para as categorias da carreira Investigador Auxiliar, Investigador Principal/Investigador Auxiliar com habilitação ou agregação em dedicação exclusiva, Investigador Principal com habilitação ou agregação e Investigador Coordenador, correspondem às remunerações base aplicáveis aos escalões/índices atualmente aplicáveis aos investigadores que exercem funções em regime de direito público, nas mesmas categorias e no âmbito da carreira regulada pelo ECIC.

(4) Pessoal a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º, do presente Regulamento.

## ANEXO II

## Tabela remuneratória

Categoria	Regime de tempo	Posições retributivas					
		1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª
		Retribuição					
Investigador Coordenador em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	4.678,96 €	4.925,22 €	5.089,40 €	5.417,74 €	5.617,80 €	5.818,40 €
	Tempo integral . . . .	3.119,31 €	3.283,48 €	3.392,93 €	3.611,83 €	3.745,20 €	3.878,93 €
Investigador Principal com habilitação ou Agregação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	4.022,26 €	4.186,44 €	4.350,61 €	4.678,96 €	4.925,22 €	5.089,40 €
	Tempo integral . . . .	2.681,51 €	2.790,96 €	2.900,41 €	3.119,31 €	3.283,48 €	3.392,93 €
Investigador Principal em regime de direito privado e Investigador Auxiliar com habilitação ou Agregação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	3.611,83 €	3.776,00 €	4.104,35 €	4.268,53 €	4.350,61 €	4.678,96 €
	Tempo integral . . . .	2.407,89 €	2.517,33 €	2.736,23 €	2.845,69 €	2.900,41 €	3.119,31 €
Investigador Auxiliar em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	3.201,39 €	3.447,66 €	3.776,00 €	4.022,26 €	4.104,35 €	4.268,53 €
	Tempo integral . . . .	2.134,26 €	2.298,44 €	2.517,33 €	2.681,51 €	2.736,23 €	2.845,69 €
Investigador Doutorado de nível inicial em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	2.134,73 €	2.392,96 €	2.702,83 €	2.961,07 €		
	Tempo integral . . . .	1.423,15 €	1.595,31 €	1.801,89 €	1.974,05 €		
Assistente de investigação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	1.721,55 €	1.979,78 €				
Estagiário de investigação em regime de direito privado.	Dedicação exclusiva	1.153,44 €	1.411,67 €				

313650852



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

### Aviso (extrato) n.º 17172/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020.

#### **Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador/a Doutorado/a**

Por despacho de 8 de outubro de 2020, do Subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do pessoal de investigação, de ciência e tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020, 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 1 Investigador/a Doutorado/a, no âmbito da Unidade de Investigação e Desenvolvimento Cardiovascular (UnIC) (UIDP/00051/2020).

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](https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias)) e no sítio da FMUP.

8 de outubro de 2020. — O Subdiretor da FMUP, *Prof. Doutor Francisco José Miranda Rodrigues da Cruz*.

313643976



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

### Despacho (extrato) n.º 10436/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020.

#### **Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador/a Doutorado/a**

Por despacho de 16 de setembro de 2020, da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do pessoal de investigação, de ciência e tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020, 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 1 Investigador/a Doutorado/a, no âmbito do Projeto “Childhood overweight and obesity intervention: efficacy and effectiveness of a program based on parents as agents of change”, financiado pelo Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, apoiada pelo FEDER, e na componente financiada pelo Orçamento de Estado, da competência da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

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](https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias)) e no sítio da FPCEUP.

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

313648285



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

### Despacho (extrato) n.º 10437/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020.

#### **Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador/a Doutorado/a**

Por despacho de 13 de outubro de 2020, da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e do Regulamento do pessoal de investigação, de ciência e tecnologia da Universidade do Porto — Regulamento n.º 487/2020, 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 1 Investigador/a Doutorado/a, no âmbito do Projeto “RDoC approach to the study of psychopathy: Core features and implications for social decision making” (Ref.ª PTDC/PSIGER/28076/2017).

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](https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias)) e no sítio da FPCEUP.

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

313640687



**UNIVERSIDADE DO PORTO**

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

**Despacho (extrato) n.º 10438/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a Doutora Célia Maria Dias Sales, na categoria de professora associada.

Por homologação do Senhor Reitor da Universidade do Porto em 29 de julho de 2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com a Doutora Célia Maria Dias Sales, na categoria de Professora Associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Psicologia da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

15 de outubro de 2020. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Maria Soares Faria*.

313646357



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 17173/2020

*Sumário:* Aposentação da professora adjunta Ana Paula Robalo do Nascimento Castela, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que a Professora Adjunta Ana Paula Robalo do Nascimento Castela, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco, posicionada no escalão 2, do índice 195, da respetiva categoria/carreira, cessou funções por motivos de aposentação em 01 de outubro de 2020.

9 de outubro de 2020. — A Administradora, *Maria Eduarda Soares Monteiro Pereira Nogueira Rodrigues*.

313629306



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Regulamento n.º 937/2020

*Sumário:* Regulamento de Creditação nos Cursos do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

#### Regulamento de Creditação nos Cursos do Instituto Politécnico de Castelo Branco

##### Preâmbulo

De acordo com o definido no artigo 45.º-A, do DL n.º 74/2006, de 24/03, na sua redação atual, o presente regulamento tem como objetivo fixar os princípios, procedimentos e métodos de creditação da formação nos cursos e ciclos de estudos lecionados no Instituto Politécnico de Castelo Branco, adiante também designado por IPCB. Este documento conduz o processo que pretende aferir das competências adquiridas em contextos de formação formal, não formal e informal e a sua adequação e compatibilidade às competências definidas para o curso em que o estudante ingressa.

##### Artigo 1.º

###### Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação do IPCB, para efeitos do disposto na legislação em vigor.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os cursos e ciclos de estudos lecionados no IPCB, nomeadamente aos cursos técnicos superiores profissionais, cursos de pós-graduação e de especialização, bem como aos ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado e de mestre.

##### Artigo 2.º

###### Definições

Para os devidos efeitos, entende-se por:

a) «Formação certificada» a que pode ser confirmada através de certificado oficial, passado por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, ou outras devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós-secundário, incluindo as unidades curriculares e outros módulos, pertencentes a planos de estudos de cursos superiores, nacionais ou estrangeiros, de entre outros que sejam reconhecidos pelos conselhos técnico-científicos (CTC) das unidades orgânicas do IPCB;

b) «Creditação de formação certificada» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos e ciclos de estudos lecionados no IPCB, à formação a que se refere o ponto anterior;

c) «Creditação de experiência profissional» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas ou unidades curriculares de planos de estudos de cursos e ciclos de estudos lecionados no IPCB, resultante da aquisição de competências decorrente de experiência profissional de nível adequado e compatível com o grau em causa.

##### Artigo 3.º

###### Creditação

1 — Para efeitos do disposto na legislação em vigor e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o IPCB:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

- b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- c) Credita as unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- g) Pode creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais de cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;
- h) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a h) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado mencionado na legislação em vigor.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas a) e d) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março e as creditações que excedam os limites fixados nos n.ºs 1 e 2.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas g) e h) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

6 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos.

7 — A creditação da formação e experiência profissional é feita tendo em conta os conhecimentos e competências por essa via adquiridos com correspondência aos exigidos no ciclo de estudos em que é feita a creditação.

8 — No presente regulamento são fixadas as normas gerais relativas aos pedidos de creditação para efeitos de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, através da atribuição de créditos ECTS nos planos de estudos de cursos conferidos pelo IPCB.

#### Artigo 4.º

##### Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação devem respeitar dois princípios gerais, segundo os quais:

- a) Um grau ou diploma de ensino superior atesta/certifica um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas;
- b) Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem, igualmente, respeitar os seguintes princípios:

- a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;
- b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reproduzíveis, independentemente do estudante e da comissão de creditação a que se refere o artigo 13.º;

- c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos e ciclos de estudos;
- d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;
- e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo de eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

- a) Ser reavaliados regularmente, tanto interna como externamente;
- b) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;
- c) Colocar à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

4 — Os procedimentos devem impedir a dupla creditação, ou seja, a creditação de unidades curriculares que já foram realizadas por este processo, devendo ser sempre utilizada a experiência profissional ou a formação certificada originais.

5 — Não será permitida a realização de exames de melhoria de classificação às unidades curriculares realizadas através do processo de creditação.

6 — São passíveis de creditação nos ciclos de estudo conducentes ao grau de mestre as disciplinas e/ou unidades curriculares de outros cursos e ciclos de estudos, desde que haja evidências de terem conferido as competências para as quais as unidades curriculares do atual ciclo de estudos visam preparar.

#### Artigo 5.º

##### Local e momentos dos pedidos de creditação

1 — Os pedidos de creditação devem ser apresentados, através de impresso próprio, nos Serviços Académicos do IPCB.

2 — Os pedidos de creditação devem ser efetuados até 15 dias úteis, após o início de cada ano letivo.

3 — Para efeitos da contagem do prazo de pedido de creditação (15 dias úteis) dever-se-á ter em conta a data em que o requerente solicitou os documentos à entidade emissora, devendo o processo ser constituído com a informação disponível, que inclui a prova da solicitação dos documentos em falta devendo o requerente anexar, logo que possível, essa documentação.

4 — Sempre que existam tabelas de creditação entre CET/CTeSP e as licenciaturas, os requerimentos devem ser efetuados no ano letivo de ingresso na licenciatura.

#### Artigo 6.º

##### Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação certificada deverá ser instruído com as necessárias certidões e/ou certificados que comprovem a classificação, os conteúdos programáticos e as cargas horárias dos módulos, disciplinas ou unidades curriculares realizadas, bem como os respetivos planos de estudo.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional será apresentado pelo estudante, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

- a) Descrição da experiência acumulada (quando, onde e em que contexto foi obtida, por exemplo); declarações comprovativas, emitidas pelas entidades competentes, que indiquem as funções desempenhadas, o tempo de duração das mesmas e que faça uma apreciação qualitativa dos desempenhos do candidato; declaração comprovativa dos respetivos descontos para a Segurança Social;

- b) Lista dos resultados da aprendizagem (o que o estudante aprendeu com a experiência, que conhecimentos, competências e capacidades adquiriu);
- c) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem;
- d) Certificados ou comprovativos de formações obtidas pelo candidato;
- e) Cartas de referência significativas para a avaliação da candidatura;
- f) Indicação da(s) unidade(s) curricular(es), área(s) científica(s), ou conjuntos destas, onde poderá ser creditada a experiência profissional.

3 — A organização deste processo de creditação será acompanhada e apoiada pelos coordenadores de curso.

4 — Na data do pedido são devidos emolumentos, conforme tabela do IPCB.

5 — Não há lugar, em nenhuma situação, ao reembolso dos emolumentos pagos.

### Artigo 7.º

#### **Creditação no regime de reingresso**

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

### Artigo 8.º

#### **Creditação no regime de mudança de par instituição/curso**

Aos estudantes admitidos ao abrigo do regime de mudança de par instituição/curso é creditada a formação que tenha conferido competências compatíveis com aquelas que devem ser adquiridas nas unidades curriculares e áreas científicas do plano de estudos do novo curso.

### Artigo 9.º

#### **Creditação nos concursos especiais para titulares de curso superior**

A formação realizada pelos candidatos a concurso especial titulares de curso superior é creditada nos termos do artigo anterior.

### Artigo 10.º

#### **Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada**

1 — O número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, nomeadamente:

- a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;
- b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo autónomo e avaliação;
- c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de trinta e seis a quarenta semanas;
- d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de sessenta.

2 — O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro no IPCB corresponde a mil seiscentas e vinte horas, correspondendo um crédito a vinte e sete horas, e é cumprido num período de 40 semanas.

3 — As classificações atribuídas na creditação de formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no artigo 11.º

4 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior antes da reorganização decorrente do processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em conta o disposto nos pontos anteriores:

a) Deverão ser creditados sessenta, trinta ou vinte créditos por cada ano, semestre ou trimestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa;

b) Para a formação obtida em períodos incompletos (anos, semestres ou trimestre curriculares) a creditação de uma dada disciplina ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa disciplina ou módulo, no conjunto das disciplinas ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

5 — Para a formação certificada obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior:

a) Deverá ser confirmado o nível da formação obtida através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;

b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise do conteúdo, relevância e atualidade da formação;

c) Deverá ser confirmada a credibilidade da classificação obtida através da verificação dos métodos de avaliação utilizados;

d) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimação do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;

e) A formação a que se refere a alínea anterior pode ser considerada no âmbito dos procedimentos para a creditação de experiência profissional a que se refere o artigo 12.º;

f) No procedimento a que se refere a alínea c), a alteração da classificação de origem deve ser devidamente fundamentada.

#### Artigo 11.º

##### **Princípios para a creditação de formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, incluindo a realizada ao abrigo de programas de mobilidade**

1 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando creditada, mantém as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas corresponde à classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — A creditação de Unidades Curriculares realizadas ao abrigo dos programas de mobilidade será realizada de acordo com o que foi definido no contrato de estudos (*Learning Agreement*).

4 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) Corresponde à classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações calculada nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

b) Quando não for possível aplicar o disposto na alínea anterior, corresponde à classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote uma escala numérica de classificação, realizando-se a respetiva conversão de acordo com o seguinte:

$$C_{\text{final}} = \left\{ \left[ \frac{C - C_{\text{min}}}{C_{\text{max}} - C_{\text{min}}} \right] * 10 \right\} + 10$$

em que:

C<sub>final</sub> = classificação final convertida para a escala portuguesa;

C = classificação final da UC;

C<sub>min</sub> = classificação mínima a que corresponde aprovação na escala de classificação final estrangeira;

C<sub>max</sub> = classificação máxima da escala de classificação final estrangeira.

c) Para os Estados Unidos da América, Malta e Reino Unido devem ser aplicadas as tabelas específicas, de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 12.º

### Princípios e procedimentos para a creditação de experiência profissional

1 — A creditação de experiência profissional para efeito de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.

2 — A experiência profissional deverá ser adequada, em termos de resultados da aprendizagem e/ou das competências efetivamente adquiridas e nível das mesmas, no âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas.

3 — O processo de creditação deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada estudante, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade e a equidade nas classificações, dos resultados da aprendizagem e/ou das competências efetivamente adquiridas, creditadas nos planos curriculares.

4 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados segundo o perfil de cada estudante e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção de frequência por creditação:

- a) Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;
- b) Avaliação oral sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante em relação às questões colocadas;
- c) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
- d) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no “terreno”;
- e) Avaliação através de entrevista, com eventual questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante;
- f) Avaliação do portfólio apresentado pelo estudante, designadamente, documentação, objetos, trabalhos, etc., que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;
- g) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

5 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

- a) Aceitabilidade, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/solicitado e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;
- b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e profundidade suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências solicitadas;
- c) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do estudante;
- d) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.



6 — Às unidades curriculares creditadas pelo processo de creditação de experiência profissional não é atribuída classificação, pelo que as mesmas não são consideradas no cálculo da média final de curso. Estas unidades curriculares constarão dos diplomas e no suplemento ao diploma com a menção “UC creditada por exp. profissional”.

#### Artigo 13.º

##### Comissão de creditação

1 — O CTC de cada unidade orgânica deverá nomear uma ou mais comissões de creditação para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento.

2 — A comissão de creditação deverá ser constituída por dois membros indicados pelo CTC e por um coordenador de curso. Deverá ser assegurada a garantia da continuidade e consistência de procedimentos, com base na experiência acumulada, mantendo-se, pelo menos, um dos membros da comissão em mandatos consecutivos.

3 — A comissão de creditação deverá ser coordenada pelo seu membro com mais experiência de creditação, ou pelo membro mais antigo de categoria mais elevada.

#### Artigo 14.º

##### Competências da comissão de creditação

1 — É competência da comissão de creditação dar parecer sobre qualquer creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos da respetiva unidade orgânica, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos estudantes. A deliberação compete ao CTC da respetiva unidade orgânica.

2 — Cabe à comissão de creditação de cada unidade orgânica impedir a dupla creditação a que se refere o ponto 4 do artigo 4.º

3 — Os membros da comissão de creditação ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos docentes, presidentes de unidades técnico-científicas, coordenadores de cursos, comissões científicas de mestrado e demais entidades.

4 — Sempre que a comissão de creditação solicite pareceres aos coordenadores de curso e/ou responsáveis de UC's, o parecer deve ser emitido no prazo máximo de 2 dias úteis.

5 — A comissão de creditação pode recomendar creditação a mais unidades curriculares do que as requeridas pelo estudante, devendo as mesmas estar devidamente identificadas em ata.

#### Artigo 15.º

##### Tramitação do processo de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de formação certificada devem ser instruídos nos termos do n.º 1 do artigo 6.º deste regulamento, cabendo aos serviços académicos a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio para o CTC.

2 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional devem ser instruídos nos termos do n.º 2 do artigo 6.º deste regulamento, cabendo aos serviços académicos a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio ao CTC.

3 — Após deliberação do CTC sobre as creditações, os serviços académicos são informados da decisão (UC's creditadas) para que possam proceder à inscrição dos alunos em pauta de creditação, permitindo ao presidente do CTC o lançamento da pauta.

4 — Após a decisão, o processo é devolvido aos serviços académicos que dará conhecimento, através de email, ao estudante.

5 — Ficam dispensadas da análise da comissão de creditação e CTC os processos que já têm tabelas de creditação previamente aprovadas.

6 — Sempre que sejam creditadas unidades curriculares não requeridas pelo estudante, os serviços académicos devem informar o estudante da situação e, caso este aceite a creditação, deverá proceder ao respetivo pagamento. Caso o estudante não aceite a creditação, deverá mencioná-lo, por escrito, no modelo de requerimento, não podendo posteriormente requerer creditação a essas UC's, em anos subsequentes.

## Artigo 16.º

**Prazos**

1 — Após o término do prazo de pedidos de creditação, definido no artigo 5.º do presente regulamento, os serviços académicos dispõem de dois dias úteis para remeter os processos ao CTC.

2 — Os resultados de creditação devem ser devolvidos aos serviços académicos, no prazo de 15 dias úteis após o seu envio.

## Artigo 17.º

**Publicidade das decisões**

Os resultados dos processos de creditação serão publicitados no portal académico, na área específica para o efeito.

## Artigo 18.º

**Situações transitórias**

1 — Os estudantes que requereram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos determinados no artigo 5.º ficam autorizados a frequentar, condicionalmente, todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados, e a alterar a sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares, de que ficaram isentos de realizar em resultado do processo de creditação.

2 — Nos termos do número anterior, para o estudante que se tiver submetido à avaliação de unidades curriculares, às quais ficou isento de realizar, em resultado do processo de creditação, a classificação será anulada, independentemente da classificação obtida.

3 — No caso de se verificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos no artigo 16.º, o CTC deverá comunicar aos serviços académicos o facto e as correspondentes razões, para efeitos de notificação do estudante requerente.

## Artigo 19.º

**Recurso e reapreciação de processos**

Em caso de recurso ou de pedido de reapreciação, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) O requerimento será liminarmente indeferido sempre que não seja apresentada fundamentação para o recurso ou quando o recurso for apresentado para além de 10 dias úteis após a notificação do estudante;

b) Os restantes requerimentos são enviados ao CTC que remeterá à respetiva comissão de creditação para emitir parecer fundamentado;

c) A decisão sobre o recurso compete ao CTC da unidade orgânica onde o estudante se encontra inscrito, ouvida a respetiva comissão de creditação;

d) Do pedido de recurso ou reapreciação são devidos emolumentos, cujo montante será devolvido ao estudante nas situações em que a decisão lhe seja favorável.

## Artigo 20.º

**Disposições finais**

1 — O presente regulamento é válido para o ano letivo 2020/2021 e seguintes, revogando-se as anteriores publicações sobre esta matéria.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPCB.

3 — O presente regulamento esteve em consulta pública no sítio Internet do IPCB.

19/10/2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.



## INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

### Despacho n.º 10439/2020

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de mestrado em Auditoria.

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, sob proposta da Escola Superior de Gestão e com a aprovação do seu Conselho Técnico-Científico, na reunião de 26 de junho de 2019, aprova as alterações ao plano do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Auditoria, publicado pelo Despacho n.º 8978/2014, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 132, de 11 de julho.

A alteração do plano de estudos foi acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, através do Processo ACEF/1718/0125057, em 19 de julho de 2019 e registada na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número de registo R/A-Ef 3348/2011/AL02 de 5 de agosto de 2020.

Determina a Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave que se proceda, em cumprimento ao estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º-B, aditado ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, à publicação, em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Auditoria.

#### Artigo 1.º

##### Alteração ao plano de estudos

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, através da Escola Superior de Gestão, altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Auditoria para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Aplicação

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

21 de setembro de 2020. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão (3031).

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.

3 — Denominação: Auditoria.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS.

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



## 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica/Scientific Area	Sigla/Acronym	ECTS	
		Mandatory ECTS	Optional ECTS
Contabilidade e Fiscalidade .....	CF	102,0	0,0
Direito .....	D	5,0	0,0
Gestão .....	G	3,0	0,0
Contabilidade e Fiscalidade/Gestão/Direito .....	CF/G/D	0,0	10,0
<i>Subtotal</i> .....		110,0	10,0
<i>Total</i> .....		120,0	

- 8 — Observações:  
9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular/Curricular unit (1)	Área científica/ Scientific area (2)	Ano curricular/ Curricular year (3)	Organização do ano curricular/Organization of the curricular year (4)	Horas trabalho/Working hours										ECTS (7)	Observações/ Observations (8)	
				Total (5)	Horas contacto/Contact hours (6)											Horas totais de contacto/Total contact hours
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Complementos de Contabilidade Financeira . . . . .	CF	1.º	1.º Semestre . . . . .	182,0		40,0								40,0	6,5	CF — 3 ECTS; G — 1 ECTS
Auditoria Financeira Avançada . . . . .	CF	1.º	1.º Semestre . . . . .	182,0		40,0								40,0	6,5	
Auditoria Assistida por Computador e Técnicas de Amostragem.	CF	1.º	1.º Semestre . . . . .	112,0		24,0								24,0	4,0	
Auditoria Interna . . . . .	CF	1.º	1.º Semestre . . . . .	112,0		24,0								24,0	4,0	
Fusões, Aquisições e Reestruturações Empresariais	CF/G	1.º	1.º Semestre . . . . .	112,0		24,0								24,0	4,0	
Opção 1 . . . . .	CF/G/D	1.º	1.º Semestre . . . . .	112,0		28,0								28,0	5,0	
Auditoria Pública . . . . .	CF	1.º	2.º Semestre . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Direito das Sociedades e dos Valores Mobiliários	D	1.º	2.º Semestre . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Fiscalidade e Auditoria Tributária . . . . .	CF	1.º	2.º Semestre . . . . .	168,0		44,0								44,0	6,0	
Auditoria nas Atividades Financeiras e Seguradora	CF	1.º	2.º Semestre . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Metodologias de Investigação para a Auditoria . . . . .	CF/G	1.º	2.º Semestre . . . . .	112,0		24,0								24,0	4,0	
Opção 2 . . . . .	CF/G/D	1.º	2.º Semestre . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Dissertação /Projeto/Estágio de Natureza Profissional	CF	2.º	1.º Semestre . . . . .	840,0						420,0	30,0			450,0	30,0	
Dissertação /Projeto/Estágio de Natureza Profissional	CF	2.º	2.º Semestre . . . . .	840,0						420,0	30,0			450,0	30,0	

**Unidades curriculares opcionais**

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional/ Optional curricular unit n.º (0)	Unidade curricular/Curricular unit (1)	Área científica/ Scientific area (2)	Ano curricular/ Curricular year (3)	Organização do ano curricular/Organization of the curricular year (4)	Horas trabalho/Working hours										ECTS (7)	Observações/ Observations (8)	
					Total (5)	Horas contacto/Contact hours (6)											Horas totais de contacto/Total contact hours
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1/2	Ética, Deontologia e Responsabilidade Social.	CF/D	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	



Unidade curricular opcional/ Optional curricular unit n.º (0)	Unidade curricular/Curricular unit (1)	Área científica/ Scientific area (2)	Ano curricular/ Curricular year (3)	Organização do ano curricular/Organization of the curricular year (4)	Horas trabalho/Working hours										ECTS (7)	Observações/ Observations (8)	
					Total (5)	Horas contacto/Contact hours (6)											Horas totais de contacto/Total contact hours
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1/2	Auditoria Forense . . . . .	CF	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Opção 1/2	Auditoria da Sustentabilidade . . . . .	CF	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Opção 1/2	Avaliação das Empresas e dos Negócios	G	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Opção 1/2	Controlo de Gestão . . . . .	G	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Opção 1/2	Métodos de Previsão do Fracasso Em- presarial.	CF	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	
Opção 1/2	Auditoria Estratégica e Previsional. . . .	CF	1.º	Semestral . . . . .	140,0		28,0								28,0	5,0	

313580471



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho (extrato) n.º 10440/2020

*Sumário:* Contratação, na sequência de concurso documental, de Ana Margarida Paulino Violante Pombo como professora coordenadora para exercer funções na Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Por meu despacho de 12 de outubro de 2020, nos termos previsto na lei, foi autorizada a contratação de Ana Margarida Paulino Violante Pombo, após concurso documental para recrutamento para a área disciplinar de Aquacultura — Investigação Biomédica em Aquacultura, da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, Edital n.º 1026/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro, na categoria de professor coordenador, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do contrato-programa CEECINST/00051/2018 relativo ao Estímulo ao Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional 2018, da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), nos termos previstos no artigo 10, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECDESP), e com dispensa de período experimental, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º do ECDESP.

O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 220 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação tem início a 12 de outubro de 2020.

15 de outubro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313645766

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Regulamento n.º 938/2020**

*Sumário:* Regulamento de Programas de Pós-Doutoramento do Instituto Politécnico de Leiria.

**Regulamento de Programas de Pós-Doutoramento do Instituto Politécnico de Leiria**

## Preâmbulo

A investigação e inovação ao serviço da sociedade, bem como a internacionalização, nas vertentes de formação, investigação e inovação, são eixos do plano estratégico 2020 do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria).

A presença de doutorados externos ao Politécnico de Leiria que realizam e pretendem realizar programas de pós-doutoramento é uma prática que se deseja estimular pelo seu valor acrescentado para as atividades de investigação, inovação e formação, nomeadamente porque é geradora de partilha de conhecimento técnico-científico, bem como de enriquecimento multicultural.

A importância crescente dos estudos de pós-doutoramento, principalmente associados à visita de doutorados internacionais, justifica a existência de regulamentação que os enquadre durante a sua permanência no Politécnico de Leiria, de modo a facilitar a sua integração e o acesso aos recursos comuns da instituição, bem como para permitir um reconhecimento institucional destes estudos.

Por outro lado, o presente regulamento pretende criar as condições para dar igual tratamento aos investigadores de pós-doutoramento que realizam os seus trabalhos nas unidades orgânicas, unidades de investigação e em entidades das quais o Politécnico de Leiria seja associado.

Procedeu-se à divulgação e discussão do presente projeto de regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi ouvido o Conselho Académico, os demais órgãos científicos e pedagógicos das Escolas e as Unidades de Investigação do Politécnico de Leiria.

Assim, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 4.º Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugada com o artigo 2.º, as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 8.º, as alíneas *d*), *o*) e *q*) do n.º 1 do artigo 92.º e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º do RJIES, assim como, com o artigo 1.º, as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 2.º, as alíneas *d*), *n*) e *p*) do n.º 1 do artigo 44.º e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, aprovo o Regulamento de Programas de Pós-Doutoramento do Instituto Politécnico de Leiria, que se publica em anexo.

15 de outubro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

## ANEXO

**Regulamento de Programas de Pós-Doutoramento do Instituto Politécnico de Leiria**

## Artigo 1.º

## Objeto

O presente regulamento estabelece as condições para realização de um programa de pós-doutoramento no Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria) por doutorados externos ao Politécnico de Leiria, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º



## Artigo 2.º

### Definição

1 — Entende-se por programa de pós-doutoramento um programa individual de investigação com duração mínima de um mês.

2 — Os trabalhos dos programas de pós-doutoramento do Politécnico de Leiria podem ser realizados em:

a) Unidades orgânicas e/ou de investigação do Politécnico de Leiria ou comuns ao Politécnico de Leiria e a outras instituições de ensino superior;

b) Entidades de investigação, inovação, tecnológicas ou de inovação empresarial das quais o Politécnico de Leiria seja associado.

## Artigo 3.º

### Candidatura

1 — Podem candidatar-se a realizar programas de pós-doutoramento candidatos externos ao Politécnico de Leiria titulares do grau de doutor.

2 — São ainda admitidas candidaturas de bolseiros de investigação, titulares do grau de doutor, desde que não tenham vínculo laboral a tempo integral com o Politécnico de Leiria.

3 — A candidatura pode ser apresentada em qualquer altura do ano letivo.

4 — A candidatura é dirigida ao presidente do Politécnico de Leiria e instruída com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor ou equivalente legal;

b) *Curriculum vitae* do candidato;

c) Plano de trabalho de investigação e inovação;

d) Parecer subscrito por um professor ou investigador doutorado do Politécnico de Leiria, que será responsável pela supervisão dos trabalhos.

5 — O presidente do Politécnico de Leiria decide sobre a aprovação da candidatura obtido o parecer do diretor/coordenador/responsável pela unidade/entidade onde o candidato pretende realizar os trabalhos.

6 — Após a aprovação da candidatura, o investigador deve proceder à sua inscrição nos serviços académicos do Politécnico de Leiria como investigador de pós-doutoramento e proceder ao pagamento do seguro escolar.

7 — O investigador de pós-doutoramento está obrigado ao pagamento de uma taxa de frequência cujo valor, condições e prazos de pagamento são fixados pelo Conselho de Gestão do Politécnico de Leiria.

8 — A realização de um programa de pós-doutoramento não gera qualquer vínculo funcional ou de emprego entre o Politécnico de Leiria ou a entidade onde são realizados os trabalhos de investigação e o investigador de pós-doutoramento.

## Artigo 4.º

### Deveres

1 — O investigador de pós-doutoramento deve respeitar as normas de funcionamento e os regulamentos vigentes no Politécnico de Leiria e na entidade onde realiza os trabalhos.

2 — O investigador de pós-doutoramento deve executar todos os trabalhos de investigação em colaboração com o professor ou investigador doutorado responsável pela supervisão dos trabalhos.

3 — O investigador de pós-doutoramento fica sujeito ao Regulamento de Propriedade Intelectual do Politécnico de Leiria e deve assinar um documento no qual reconhece a aplicação do referido regulamento.

4 — O investigador de pós-doutoramento deve, sempre que solicitado, assinar acordo(s) de confidencialidade tendo em vista a salvaguarda e reserva de informação que lhe for prestada ou a que tiver acesso no decurso do programa.

5 — No prazo de 90 dias após o final do programa de pós-doutoramento, o investigador deve apresentar em plataforma institucional do Politécnico de Leiria um relatório do trabalho científico desenvolvido, acompanhado do parecer do professor ou investigador responsável pela supervisão do mesmo.

6 — Todas as publicações resultantes da atividade do investigador de pós-doutoramento devem conter a afiliação do Politécnico de Leiria, de acordo com as normas aplicáveis aos docentes e investigadores do Politécnico de Leiria.

#### Artigo 5.º

##### Direitos

1 — Ao investigador de pós-doutoramento do Politécnico de Leiria é concedido o direito de usar os espaços, recursos académicos, de investigação e desenvolvimento e de acolhimento em igualdade de circunstâncias com outros membros do Politécnico de Leiria.

2 — Após entrega do relatório a que se refere no n.º 5 do artigo anterior, o investigador de pós-doutoramento tem direito a receber um diploma, a emitir pelo presidente do Politécnico de Leiria, onde conste o local de realização da investigação, a sua natureza, a sua duração e a identificação do professor ou investigador do Politécnico de Leiria responsável pelo acompanhamento do programa.

3 — Para obtenção do diploma referido no n.º 2 do presente artigo é necessário que o programa de pós-doutoramento tenha a duração mínima de três meses.

#### Artigo 6.º

##### Responsabilidade científica

O acompanhamento do trabalho do programa de pós-doutoramento é feito sob a responsabilidade científica do professor ou investigador doutorado do Politécnico de Leiria responsável pela supervisão dos trabalhos.

#### Artigo 7.º

##### Aplicação às entidades externas

1 — Em caso de realização dos trabalhos do programa de pós-doutoramento em entidade diversa do Politécnico de Leiria, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º, é estabelecido um acordo entre o Politécnico de Leiria e a entidade para definição dos termos e condições de realização dos trabalhos.

2 — No acordo referido no número anterior deverão ser acauteladas as questões da propriedade intelectual e de confidencialidade.

#### Artigo 8.º

##### Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação são resolvidos por despacho do presidente do Politécnico de Leiria.



**Artigo 9.º**

**Entrada em vigor**

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

313646543

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Despacho n.º 10441/2020**

*Sumário:* Nomeação de Mónica Sofia Gomes de Sousa como cargo dirigente de grau 4 para os Serviços Académicos do 1.º ciclo da Escola Superior de Música de Lisboa.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e na sequência do procedimento concursal aberto nos termos legalmente estabelecidos, foi nomeado, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.09.2020, Mónica Sofia Gomes de Sousa, para o Cargo de Direção Intermédia de Grau 4 para os Serviços Académicos do 1.º Ciclo da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, cuja nota curricular se anexa.

A presente nomeação acolhe a proposta do júri na ata n.º 3, e decorre do relevante currículo apresentado e dos conhecimentos demonstrados durante a realização da entrevista. A experiência detida pela candidata em funções de coordenação na área académica a excelente orientação para os resultados, a capacidade de decisão, a motivação demonstrada, e a perceção realista e consistente do serviço, detendo, assim, competência e perfil para o cargo para o qual se abriu o presente procedimento concursal.

A presente nomeação produz efeitos a 01 de outubro de 2020, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro.

**Nota curricular****Habilitações Literárias:**

Licenciada em Antropologia, variante em: Relações Etno-Culturais, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

**Formação Profissional:**

Formação em Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações;  
Curso de Formação Profissional da Norma ISO9001:2015;  
Formação em Regulamento Geral de Proteção de Dados;  
Curso de Gestão por Objetivos no Ensino Superior Politécnico;  
Curso de Formação Profissional “Gestão Académica”;  
Curso “Como Liderar e Motivar a sua Equipa do SIADAP”;  
Vários Workshops na área da Gestão Académica.

**Experiência Profissional:**

De 01.02.2018 até à presente data — Dirigente Intermédia de Grau 4, nomeada em regime de substituição, na área dos Serviços Académicos do 1.º Ciclo da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

De 2010 a 2017 — Técnica Superior com funções de coordenação e orientação no setor Académico da Escola Superior de Música de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa;

De 01.03.2019 a 2010 — Coordenadora técnica no setor Académico da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

De 01.02.2009 a 01.09.2009 — Coordenadora técnica na Divisão de Gestão Académica — Centro de Formação Avançada da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa;

Em 2007 a 2009 — Chefe de Secção dos Serviços Académicos da Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Em 2006 a 2007 — Chefe de Secção dos Recursos Humanos da Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;



Em 1995 a 2006 — Assistente Administrativa Especialista nos Serviços Académicos, da Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

1992 — Ingressou na Administração Pública, na categoria de 3.ª Oficial nos Serviços Académicos, da Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

16 de setembro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313614337



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10442/2020

*Sumário:* Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sipiwe Nandi Onika Mckenzie na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 06.10.2020 foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sipiwe Nandi Onika Mckenzie na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo integral em dedicação exclusiva no período de 01.10.2020 a 31.08.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655283



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10443/2020

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joana Ferreira dos Santos David na categoria de professora adjunta convidada para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 12.10.2020 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joana Ferreira dos Santos David na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 19.10.2020 a 31.08.2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313655226



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10444/2020

*Sumário:* Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joaquim Oliveira Carmelo Rosa na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 07.10.2020 foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Joaquim Oliveira Carmelo Rosa na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 30 %, no período de 08.10.2020 a 31.08.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655178



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10445/2020

*Sumário:* Renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 19.08.2020, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Jean Marc Burfin, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 01.09.2020 a 31.08.2022;  
Rui Marcelino Moreira Martins, em regime de tempo parcial de 20 %, no período de 01.09.2020 a 31.08.2021.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655161



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10446/2020

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Guilherme dos Santos Barroso na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 06.10.2020 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Guilherme dos Santos Barroso na categoria de Assistente Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 30 %, no período de 08.10.2020 a 31.08.2021 auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655145



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10447/2020

*Sumário:* Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo André Gomes Pereira na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 30.09.2020 foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ricardo André Gomes Pereira na categoria de Assistente Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 55 %, no período de 01.10.2020 a 31.08.2021 auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

16.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655097



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Despacho (extrato) n.º 10448/2020

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Roberto Medeiros Fontes Pacheco na categoria de professor adjunto convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 19.08.2020 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Roberto Medeiros Fontes Pacheco na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 60 %, no período de 01.09.2020 a 31.08.2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

19.10.2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313655348



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho (extrato) n.º 10449/2020

*Sumário:* Autorizada a dispensa de serviço, ao abrigo do artigo 36.º-A do ECPDESP, na sua redação atual, a António Nuno Bordalo Pacheco, professor adjunto na Escola Superior de Educação deste Instituto, por 12 meses, com efeitos desde 1 de abril de 2020.

Por despacho do Presidente Interino do Instituto Politécnico de Santarém, proferido na data abaixo mencionada:

23 de março de 2020

António Nuno Bordalo Pacheco — Por despacho do Presidente Interino do Instituto Politécnico de Santarém, Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão, de 23 de março de 2020, foi autorizada a dispensa de serviço, ao abrigo do artigo 36.º-A do ECPDESP, na sua redação atual, a António Nuno Bordalo Pacheco, Professor Adjunto na Escola Superior de Educação deste Instituto, por 12 meses, com efeitos desde 1 de abril de 2020.

15 de outubro de 2020. — O Presidente Interino, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

313644607



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Despacho (extrato) n.º 10450/2020

*Sumário:* Autorizadas as renovações e alterações do contrato de trabalho em funções públicas de professores adjuntos convidados.

Por despachos de 03 de setembro de 2020, do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de suplência do Presidente, ao abrigo do Despacho n.º 4323/2020, publicado no *Diário da República* n.º 70, 2.ª série, de 08 de abril:

Helena Maria Rodrigues Teotónio Fernandes — autorizada, pelo período de 09/09/2020 a 08/09/2021, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial de 80 % para 30 %, com a remuneração mensal de 607,44 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

Nuno Miguel Ventura de Oliveira — autorizada, pelo período de 03/09/2020 a 02/09/2021, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação, a tempo parcial de 30 % para 40 %, com a remuneração mensal de 809,92 €, correspondente ao escalão 1, índice 185 para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

14 de outubro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313650877



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Despacho (extrato) n.º 10451/2020

*Sumário:* Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta Sofia Gago da Silva Corrêa Figueira.

Por despacho de 30 de abril de 2020 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Sofia Gago da Silva Corrêa Figueira — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 037,22 €, correspondente ao escalão 1, Índice 185, com efeitos a partir de 24/06/2020.

14 de outubro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313650569

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL****Despacho (extrato) n.º 10452/2020**

*Sumário:* Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de professoras adjuntas convidadas e de assistentes convidadas.

Por despachos de 13 de setembro de 2020 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Ana Cristina Fernandes Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de acumulação, a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 1 012,41, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 17/09/2020 a 16/03/2021.

Ana Paula Bota Marum — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 273,62, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/09/2020 a 13/03/2021.

Anna Luiza Barszczak Sardinha Letournel — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 80 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 1 619,85, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 17/09/2020 a 16/09/2021.

Carla Sofia Sobral Trindade — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 218,90, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/09/2020 a 13/09/2021.

Daniela Alexandra Gonçalves Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 218,90, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/09/2020 a 16/03/2021.

Guida Maria Baptista Marcelino da Ponte — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 218,90, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/09/2020 a 16/03/2021.

Luiza Maria Pinheiro Benatti — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 273,62, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 16/09/2020 a 15/09/2021.

Madalena Cristina da Rocha Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo integral com exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 037,22, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 16/09/2020 a 15/09/2021.

14 de outubro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313650658



## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Despacho n.º 1/2020/M

*Sumário:* Confere, a nível nacional, proteção à denominação «Sidra da Madeira» como indicação geográfica (IG).

#### **Confere, a nível nacional, proteção à denominação «Sidra da Madeira» como indicação geográfica (IG)**

Ao abrigo do artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1151/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de novembro de 2012, e do estabelecido no terceiro parágrafo do n.º 1.4 do Anexo I da Portaria n.º 494/2019, de 14 de agosto, determino que seja conferida, a nível nacional, proteção à denominação «Sidra da Madeira» como indicação geográfica (IG), com efeitos a partir de 14 de outubro de 2020, data de apresentação do pedido de registo à Comissão Europeia.

O uso desta indicação geográfica fica reservado aos produtos que obedeçam às disposições constantes no respetivo caderno de especificações depositado na Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (SRA/DRA) e pode ser consultado nas páginas eletrónicas da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) em <https://tradicional.dgadr.gov.pt/pt/> e da SRA/DRA em <https://www.madeira.gov.pt/sra/>

14 de outubro de 2020. — O Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural,  
*José Humberto de Sousa Vasconcelos.*

313648366



## CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 17174/2020

*Sumário:* Recrutamento para o cargo de diretor dos Serviços Financeiros.

#### **Recrutamento para o cargo de Diretor dos Serviços Financeiros**

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 24/09/2020, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor dos Serviços Financeiros do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

O prazo de apresentação da Manifestação de Interesse Individual é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, devendo os interessados consultar o aviso integral do referido procedimento na página oficial do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., no seguinte endereço: [http://www.chbv.min-saude.pt/Institucional/Informação de Gestão/ Recursos Humanos/ Concursos](http://www.chbv.min-saude.pt/Institucional/Informação%20de%20Gestão/Recursos%20Humanos/Concursos). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2020-10-14. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

313640735



**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO COVA DA BEIRA, E. P. E.**

**Aviso n.º 17175/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar**

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da carreira Médica, de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 03 de junho de 2020, Aviso n.º 8599/2020.

Lista de classificação final:

1.º Dr.ª Rosa Maria Ballesteros Ballesteros: 14,68 valores.

2.º Dr. Artur José Machado Neves da Gama: 13,92 valores.

Nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e das cláusulas n.º 18 e n.º 1 da 26.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, notificam-se os candidatos, supra identificados, para se pronunciarem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação (data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*).

7 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João José Castelheiro Alves*.

313640662

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.****Aviso n.º 17176/2020**

*Sumário:* Lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um assistente graduado sénior de cardiologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

**Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento e um Assistente Graduado Sénior de Cardiologia da carreira médica e especial médica — Área de exercício hospitalar**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 01-10-2020, e para cumprimento do disposto do 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 Cardiologia da carreira médica/carreira especial médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, aberto pelo aviso n.º 1351/2020, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27-01-2020:

Lista de ordenação final:

	Val.
Dr.ª Luísa Maria Ferreira de Carvalho Alves Moura Branco . . . . .	17,4
Dr.ª Lídia Maria Moreno de Sousa . . . . .	* 16,2
Dr. Duarte Nuno Cacela . . . . .	* 16,2
Dr.ª Ana Teresa de Matos Timóteo . . . . .	* 16,2
Dr. António José Calhabrês Fiarresga . . . . .	* 16,2
Dr. Pedro Miguel da Silva Cunha . . . . .	14,7

\* O Júri aplicou como critério de desempate o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, dado que as alíneas anteriores do referido artigo não são aplicáveis no caso vertente.

Da homologação da presente lista pode ser interposto recurso administrativo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, a interpor no prazo de 10 dias úteis para a Secretária-geral do Ministério da Saúde, com entrada no Conselho de Administração deste Centro Hospitalar.

14 de outubro de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313642452

**CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 17177/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar em cirurgia cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica.

**Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico  
para a categoria de Assistente Graduado Sénior  
da área hospitalar — Cirurgia Cardiotorácica — Carreira especial medica/carreira médica**

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 (ACT), ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019 de Sua Excelência a Sr.ª Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 17 de junho de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 43, de 22 de novembro de 2013.

3 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.

4 — Requisitos específicos:

- a) Possuir o grau de consultor em Cirurgia Cardiotorácica.
- b) Possuir no mínimo três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Cirurgia Cardiotorácica;



c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos profissionais, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

10 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações em qualquer dos Hospitais integrantes do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., localizados em: Estrada do Forte do Alto Duque, 1449-005 Lisboa; Rua da Junqueira, n.º 126, 1349-019 Lisboa, e Avenida Prof. Dr. Reinaldo dos Santos, 2799-523 Carnaxide.

11 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração — A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica/carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Cláusula 22.º do ACT.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Cirurgia Cardiorácica, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015 e Cláusula 23.º do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.



16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final — Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A, de 3 de agosto e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital de São Francisco Xavier, durante o horário a seguir indicado (das 08.30 às 12.30 e das 14.00 às 17.00 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Estrada do Forte do Alto do Duque — 1449-005 Lisboa, até à data limite fixada na publicitação.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;
- c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor em Cirurgia Cardiorrástica, com referência à classificação obtida;
- b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- c) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Certificado de registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- f) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;
- g) Cinco exemplares do plano de gestão para discutir na prova prática.

23 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

24 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento de recrutamento tem a composição seguinte:

Presidente: Dr. José Pedro Marques Santos Neves, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorrástica e Diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorrástica do Hospital de Santa Cruz — Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;



Vogais efetivos:

Dr. Paulo José Braga Gonçalves Pinho, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorácica do Hospital Universitário de São João do Porto, E. P. E.;

Dr. Luís Miguel Estrade Abecasis, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorácica do Hospital de Santa Cruz — Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;

Vogais Suplentes:

Prof. Doutor Pedro Manuel Quelhas Lima Engrácia Antunes, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Dr. Luís Carlos Ferreira Pinto Vouga, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiorácica do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

25 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

14 de outubro de 2020. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Pedro Alexandre*.

313640905



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

### Aviso n.º 17178/2020

*Sumário:* Nomeação do auditor interno da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16/09/2020, foi nomeado Diretor do Serviço de Auditoria, na qualidade de auditor interno, o Técnico Superior, Paulo Jorge de Araújo Pinto Marques, do mapa de pessoal desta Unidade Local de saúde, inscrito no organismo regulador da atividade de auditoria, com o n.º 1693, com efeitos a partir de 22/09/2020.

#### Nota curricular

Nome: Paulo Jorge de Araújo Pinto Marques.  
Data de Nascimento: 21 de junho de 1970.  
Naturalidade: Viseu.

#### Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Gestão e Desenvolvimento Social — Universidade Católica (1998).  
Licenciatura Bietápica em Contabilidade e Administração — Instituto Contabilidade e Administração de Lisboa, ISCAL (2003).  
Licenciatura em Direito — Universidade Moderna (2008).  
Pós-Graduação em Contabilidade e Finanças — Instituto Politécnico de Beja (2018).  
Mestrado em Contabilidade e Finanças — Instituto Politécnico de Beja (2019).

#### Experiência Profissional:

1999-2000 — Integrado no departamento de Contabilidade da empresa Vulcano Termo Domésticos S. A.  
2000-2001 — Chefe de Contabilidade da empresa Manpower Portuguesa, S. A.  
2001-2002 — Controller e Auditoria da empresa Pesna — Sociedade de Construções, L.<sup>da</sup>  
2002-2004 — Direção Financeira da empresa Pesna — Sociedade de Construções, L.<sup>da</sup>  
2004-2008 — Contabilista Certificado do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, E. P. E.  
2008-2020 — Contabilista Certificado da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.  
2000-2015 — Consultor de várias empresas na área financeira, contabilística e fiscal.

14 de outubro de 2020. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Vítor Manuel Barrocas Paixão*.

313638508



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 1089/2020

*Sumário:* Delegação de competências do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., nos seus membros.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 44.º do Código do procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 7.º, n.º 3, do Anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, usando da faculdade que lhe foi conferida, quer pelo n.º 3 do artigo 7.º do Anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, quer através do Despacho n.º 6183/2020, do Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2020, o Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., delibera delegar e subdelegar, com a faculdade de subdelegação, nos seus membros a gestão e organização das áreas e pelouros inframencionados:

1 — No seu Presidente, licenciado Joaquim Filomeno Duarte Araújo:

- a) Apoio à Gestão dos Serviços Farmacêuticos;
- b) Gabinete de Apoio ao Cidadão;
- c) Gabinete de Auditoria Interna;
- d) Gabinete de Imagem e Marketing;
- e) Serviço Jurídico e de Contencioso.

2 — No seu Vogal Executivo, licenciado Raul Alberto Carrilho Cordeiro:

- a) Gabinete de Conferência de Faturas;
- b) Gabinete de Projetos e Investimentos;
- c) Serviço de Formação e Investigação, Biblioteca e Documentação;
- d) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- e) Serviço de Instalações, Transportes e Equipamentos.

3 — Na sua Vogal Executiva, licenciada Ana Amélia Rocha Branco Ceia da Silva:

- a) Gabinete de Planeamento e Controlo para a Gestão;
- b) Serviço de Aprovisionamento e Logística;
- c) Serviço de Gestão Financeira;
- d) Serviço de Gestão da Produção;
- e) Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- f) Apoio à Gestão das diversas áreas assistenciais que integram os Departamentos, quer sejam dos Cuidados de Saúde Primários, quer dos Cuidados de Saúde Hospitalares.

4 — Na sua Vogal Executiva com funções de Diretora Clínica, licenciada Vera Maria Sargo Escoto:

- a) Serviços Farmacêuticos.

5 — No seu Vogal Executivo, com funções de Enfermeiro Diretor, licenciado Jorge Manuel Ramos Lourenço Marques:

- a) Gabinete de Promoção e Garantia da Qualidade;
- b) Serviço de Gestão Hoteleira.

6 — No âmbito das áreas e pelouros agora distribuídos, o Conselho de Administração delega e subdelega, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para isoladamente, praticarem os seguintes atos:

6.1 — No âmbito da gestão interna de recursos humanos:

a) Delegações:

Autorizar mensalmente o processamento dos vencimentos do pessoal;  
Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, quando autorizados superiormente, bem como proceder à celebração dos respetivos contratos, sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade.



Exonerar o pessoal do quadro residual de direito público, bem como autorizar as formas de mobilidade prevista na lei, com exceção do pessoal dirigente;

Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de Centros de Emprego e Formação Profissional, ao abrigo dos Acordos de Ocupação Temporária e/ou estágios profissionais e conceder aos mesmos subsídio de refeição.

Autorizar o exercício de funções a tempo parcial ou meia jornada, bem como outras modalidades de regime de trabalho;

Justificar ou injustificar faltas e autorizar os trabalhadores a reiniciar funções.

Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

Confirmar todas as condições legais da promoção dos trabalhadores nos termos da lei e autorizar os abonos daí decorrentes;

Autorizar e praticar todos os atos relativos à proteção da parental idade nos termos da lei;

Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei, independentemente da relação jurídica de emprego;

Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

Afetar o pessoal na área dos respetivos departamentos, serviços e unidades orgânicas;

Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos trabalhadores, bem como a restituição de documentos aos interessados;

Solicitar à ADSE e à Segurança Social a verificação de doença dos trabalhadores;

Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no país ou no estrangeiro, com observância das normas constantes do Despacho n.º 6411/2015, de Sua Excelência o Ministro da Saúde, D.R., 2.ª série, n.º 111 de 9 de junho de 2015;

Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos ou privados, nos termos dos artigos 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Autorizar a acumulação de funções públicas com o exercício de atividades privadas aos dirigentes de nível intermédio nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Conceder licenças sem vencimento, de acordo com os artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, bem como a licença sem retribuição constante do artigo 317.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

*b) Subdelegações:*

Autorizar a ultrapassagem dos limites fixados à prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b)* do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa



em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito europeu, do Conselho da Europa, da Organização Mundial da Saúde, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e da Cimeira Ibero-Americana, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, de 29 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no País ou no estrangeiro, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

Autorizar a utilização de avião em deslocações no continente, a título excepcional, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis.

#### 6.2 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas:

Autorizar despesas ou atos que não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000;

Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesas e movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento, e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

Acompanhar periodicamente a execução do orçamento aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e pagamento da despesa das Unidades de Saúde que integram a ULSNA, E. P. E., permitindo-lhe declarar as suas dívidas como incobráveis, mediante critérios definidos por despacho do Ministro da Saúde;

Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas quando esta seja da competência de membro do Governo;

Assinar digitalmente na plataforma em uso, todos os atos relativos aos procedimentos de contratação pública, sempre que necessário, quando os mesmos tenham sido já autorizados por quem detiver os poderes para o efeito;

Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, cumpridas as formalidades previstas na lei;

Tomar as providências necessárias à conservação do património, designadamente autorizar todas as despesas com obras de construção, beneficiação, ampliação ou remodelação das instalações em execução do plano de ação, aprovado pela Administração Regional de Saúde (ARS), assim como as despesas de simples conservação e reparação e beneficiações das instalações e do equipamento;

Escolher o tipo de procedimento a adotar para os processos de empreitadas de obras públicas e locação ou de aquisição bens e serviços, bem como todos os atos subsequentes ao ato de autorização e escolha do início do procedimento, cujo valor seja inferior ao referido nas alíneas a) e b) do n.º 3, do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Designar os júris e as comissões, e delegar a competência para proceder à audiência prévia;

Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços;

Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, aprovar as minutas e celebrar os respetivos contratos;

Autorizar a anulação de faturas, por proposta do Serviço Jurídico e de Contencioso e/ou dos Serviços Financeiros, cumpridos e esgotados os adequados procedimentos de cobrança;

Autorizar os reembolsos das quantias devidas pela ULSNA, E. P. E., quando indevidamente cobradas.

Autorizar as despesas com seguros.



Assinar toda a correspondência e o expediente necessário à recolha de elementos para instrução dos processos.

Autenticar os livros de reclamações.

7 — Em caso de falta ou impedimento de qualquer um dos membros do Conselho de Administração a quem, nos termos dos números 1 a 5 da presente deliberação fora confiada os serviços e pelouros ali enunciados, qualquer outro membro isoladamente, poderá praticar os atos constantes da presente delegação e subdelegação efetuadas no n.º 6.

8 — A presente deliberação produz efeitos a 17 de março de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelos referidos membros do conselho de administração.

14 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

313641837



## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA BEIRA BAIXA

### Aviso n.º 17179/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos previstos na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 31 de agosto de 2020, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria do técnico superior Pedro Gonçalo da Cruz Grácio, no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31 de agosto de 2020.

1 de setembro de 2020. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Helder Henriques*.

313618785

**MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA****Aviso n.º 17180/2020**

*Sumário:* Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior.

**Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior**

Joaquim António Marques Bonifácio, Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 09/09/2020, e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 29/09/2020, documento que a seguir se publica e que pode ser consultado no portal do Município em <http://www.cm-aguiardabeira.pt>

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

**Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior**

## Preâmbulo

Educação e Sociedade não se podem destrinçar. A Educação assume um papel social, influenciando decisivamente o projeto de homem e de sociedade que se pretende ver emergir.

A Educação é, por excelência, fator primordial de desenvolvimento económico e social de um país. A Sociedade, por seu turno, impõe à Educação a tarefa de se adaptar às constantes mudanças e exigências do conhecimento, acompanhando os progressos científicos e tecnológicos.

Nesse sentido, é imprescindível que a Escola, para além da promoção do desenvolvimento académico, assegurando o processo de ensino e de aprendizagem de conteúdos curriculares, assuma, de igual modo, um papel preponderante na formação integral do cidadão, construindo em conjunto não apenas conhecimentos, competências e habilidades, mas também valores. Constituindo-se a Câmara Municipal de Aguiar da Beira como agente educativo e reconhecendo o papel determinante que a Educação assume no pleno desenvolvimento das potencialidades do indivíduo, ao longo da vida e defendendo a valorização de um percurso de mérito, decide instituir os Prémios de Mérito Escolar e o Prémio de Acesso ao Ensino Superior.

Estes prémios têm como desiderato reconhecer o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho, o desempenho escolar, bem como incentivar a continuidade dos alunos no ensino, premiando-os pelo seu acesso ao ensino superior. Pretende, de igual modo, proporcionar bons exemplos que se constituam como referências aos demais alunos.

Para além disso, visa estender a homenagem a todos os agentes educativos envolvidos, sendo o bom desempenho dos alunos o reflexo do investimento efetuado e a melhor compensação que se pode obter.

Investir nas nossas crianças e jovens terá um retorno garantido através da construção de uma Sociedade mais democrática, mais equitativa, com indivíduos emancipados, capazes e felizes.

Assim, é elaborado o seguinte Regulamento para Atribuição de Prémios de Mérito Escolar e de Acesso ao Ensino Superior:

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com o disposto na alínea d), do n.º 2, do artigo 23.º e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, ambos constantes do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente.

O presente regulamento estabelece as normas relativas à atribuição de prémios de mérito escolar e do prémio de acesso ao ensino superior, por parte do Município de Aguiar da Beira.



Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento define e regula a atribuição de prémios de mérito escolar aos melhores alunos do 6.º, do 9.º e do 12.º ano do Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca e do prémio de acesso ao ensino superior.

2 — Os prémios a atribuir pelo Município de Aguiar da Beira assentam nos princípios da pessoalidade, da territorialidade e da temporalidade.

Artigo 2.º

**Objetivo**

Os prémios instituídos pelo presente regulamento visam incentivar a dedicação ao estudo e a promoção do saber em todos os seus níveis e premiar o mérito, numa assumida cultura de valorização da excelência enquanto instrumento preponderante para o desenvolvimento económico, cultural e social dos jovens e, conseqüentemente, da sociedade em geral.

Artigo 3.º

**Candidatos aos prémios de mérito escolar**

São candidatos aos prémios de mérito escolar os alunos que preencham os seguintes requisitos:

a) Residam no concelho de Aguiar da Beira e tenham concluído, no ano letivo anterior, o 6.º, o 9.º ou o 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira;

b) Não residindo no concelho de Aguiar da Beira, tenham concluído, no ano letivo anterior, o 6.º, o 9.º ou o 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira;

c) Residam no concelho de Aguiar da Beira e não tenham frequentado o estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira, por falta de oferta na área formativa pretendida pelo aluno, devidamente comprovada pelo Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca.

Artigo 4.º

**Seleção dos candidatos para atribuição de prémios de mérito escolar**

1 — A seleção dos alunos para a atribuição dos prémios de mérito escolar compete, em exclusivo, à Direção do Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca, a qual deve atender à classificação média final de ciclo de todas as disciplinas, incluindo Educação Física, arredondada às décimas.

2 — A Direção do Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca deve comunicar ao Município de Aguiar da Beira quais os alunos premiados, até ao final do mês de julho de cada ano.

3 — Verificando-se uma situação de igualdade entre candidatos, o prémio será atribuído a todos os candidatos em empate, desde que reúnam todos os requisitos.

Artigo 5.º

**Atribuição de prémio de acesso ao ensino superior**

1 — O prémio de acesso ao ensino superior será atribuído aos alunos que ingressem no ensino superior:

a) Independentemente de residirem, ou não, no concelho de Aguiar da Beira, tenham concluído o 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira (100 % prémio).

b) Residam no concelho de Aguiar da Beira e não tenham concluído o 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira, por falta de oferta na área formativa pretendida pelo aluno, devidamente comprovada, pelo Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca (100 % prémio).

c) Residam no concelho de Aguiar da Beira e não tenham concluído o 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira, por falta de oferta formativa pretendida pelo aluno (Ensino Recorrente), até duas disciplinas, devidamente comprovada, pelo Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca, (50 % prémio).

d) Residam no concelho de Aguiar da Beira e não tenham concluído o 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade em estabelecimento de ensino sediado na área geográfica do Município de Aguiar da Beira, tenham 23 anos ou mais e que tenham frequentado o Ensino Recorrente, por motivos profissionais, devidamente comprovado pela Entidade Empregadora e demais Entidades Competentes, nomeadamente a Segurança Social (50 % prémio).

2 — O prémio de acesso ao ensino superior é, ainda, concedido a todos os alunos que, preenchendo os requisitos previstos na alínea a) ou b) do número anterior, ingressem em cursos técnicos superiores profissionais, designadamente TeSP, independentemente de conferirem, ou não, graus académicos (100 % prémio).

3 — A atribuição do prémio de acesso ao ensino superior fica dependente da apresentação dos comprovativos de matrícula e de frequência do ensino superior, junto dos serviços do Município de Aguiar da Beira, até ao dia 15 de novembro do ano a que se refere o acesso.

4 — O montante do prémio de acesso ao ensino superior será reduzido para 50 % nos casos em que os alunos não tenham concluído o ensino secundário, no máximo, em quatro anos, salvo por motivos de força maior, devidamente comprovados, designadamente por questões de doença.

5 — O prémio de acesso ao ensino superior não será atribuído aos alunos que tenham concluído o ensino secundário em seis ou mais anos, ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, designadamente por razões de doença.

#### Artigo 6.º

##### Montantes dos prémios

Os montantes a atribuir por cada prémio serão fixados, anualmente, por deliberação da Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

#### Artigo 7.º

##### Distribuição dos prémios

A distribuição dos prémios realizar-se-á em sessão pública, em data e hora a acordar entre o Município de Aguiar da Beira e o Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca.

#### Artigo 8.º

##### Divulgação dos premiados

O Município de Aguiar da Beira procederá à divulgação dos premiados na sua página eletrónica, sem prejuízo da possibilidade de divulgação por outros meios.

#### Artigo 9.º

##### Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.



Artigo 10.º

**Entrada em vigor**

Ao presente regulamento é atribuída eficácia retroativa, aplicando-se ao mérito dos alunos a reconhecer no ano letivo 2015/2016 e ao acesso ao ensino superior no ano letivo 2016/2017.

313646268



## MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso (extrato) n.º 17181/2020

*Sumário:* Renovação de comissões de serviço do arquiteto Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira no cargo de chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana e da engenheira Ana Paula da Silva Diogo no cargo de chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

#### Renovação de comissões de serviço

Para efeitos do disposto na alínea c), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despachos do Sr. Presidente da Câmara Municipal da presente data, e nos termos dos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, foram renovadas, por mais três anos, as Comissões de Serviço dos dirigentes desta autarquia abaixo identificados, cujos termos ocorriam em 18.12.2020:

Arq.º Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana;

Eng.ª Ana Paula da Silva Diogo, no cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

As presentes renovações não estão sujeitas a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação.

13 de outubro de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

313635535



## MUNICÍPIO DE ALCANENA

### Aviso n.º 17182/2020

*Sumário:* Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alcanena 2020-2029.

#### **Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alcanena 2020-2029**

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que: para os efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, aprovado como Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, com as alterações do Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, por força do disposto no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho que vigora com as alterações do Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro, e em sequência de parecer prévio da Comissão Municipal de Defesa da Floresta em 12 de dezembro de 2019, e de Parecer Vinculativo Positivo do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, IP em 27 de maio, e de deliberação da Assembleia Municipal de Alcanena em sessão ordinária realizada no dia 25 de setembro, foi aprovada a atualização do PMDFCI — Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Alcanena, a vigorar entre 2020 e 2029.

O PMDFCI de Alcanena (na sua componente não reservada) é publicado pelo presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série nos termos previstos no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação. O presente PMDFCI de Alcanena cumpriu todos os procedimentos legais em vigor para a sua formal aprovação, que a seguir se publica e está disponível para consulta no *site* institucional do Município de Alcanena, em [www.cm-alcanena.pt](http://www.cm-alcanena.pt) e no *site* institucional do ICNF — Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas. O PMDFCI de Alcanena entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*. Para constar e produzir os devidos efeitos, será este aviso afixado do edifício dos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no *sítio* da Internet em [www.cm-alcanena.pt](http://www.cm-alcanena.pt).

#### **Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alcanena**

##### **Deliberação**

Silvestre Luciano Gonçalves Pereira, Presidente da Assembleia Municipal de Alcanena, certifica que a Assembleia Municipal de Alcanena, em sessão ordinária realizada a 25 de setembro de 2020, deliberou a aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Alcanena.

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito Territorial**

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Alcanena, adiante designado por PMDFCI — Alcanena, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

##### **Artigo 2.º**

##### **Enquadramento**

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuições para o todo nacional.

## Artigo 3.º

**Conteúdo Documental**

1 — O PMDFCI de Alcanena é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diagnóstico — Caderno I;
- b) Plano de Ação — Caderno II;

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

Caracterização Física;  
Caracterização Climática;  
Caracterização da População;

Caracterização da Ocupação do Solo e Zonas Especiais:

Análise do Histórico e Causalidade dos Incêndios Florestais:

Anexo I — Cartografia.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

Enquadramento do Plano no âmbito do Sistema de Gestão Territorial e no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (SDFCI);  
Modelos de Combustíveis, Cartografia de Risco e Prioridades de Defesa contra Incêndios;  
Objetivos e Metas do PMDFCI;  
Eixos Estratégicos;  
Estimativa de Orçamento para a Implementação do PMDFCI;  
Anexo II — Cartografia.

## Artigo 4.º

**Condicionantes**

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora das áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

- a) As novas edificações, fora das áreas edificadas consolidadas são proibidas nos terrenos classificados no PMDFCI com perigosidade de incêndio das classes alta ou muito alta;
- b) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas são permitidas fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

I. Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando inseridas ou confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;

II. Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 10 m, quando inseridas ou confinantes com espaços agrícolas considerando-se para este efeito os seguintes afastamentos:

- 20 metros, caso a perigosidade de incêndio seja média;
- 15 metros, caso a perigosidade de incêndio seja baixa;
- 10 metros, caso a perigosidade de incêndio seja muito baixa;



III. A faixa de proteção referida nos números anteriores deve ser sempre medida a partir da alvenaria exterior da edificação;

IV. Adoção de medidas excepcionais relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos.

V. Existência de parecer favorável da Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

c) Quando a faixa de proteção integre rede secundária ou primária estabelecida, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

#### Artigo 5.º

##### **Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água**

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturização dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacentes as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

#### Artigo 6.º

##### **Conteúdo Material**

O PMDFCI de Alcanena — 2020 a 2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

#### Artigo 7.º

##### **Planeamento e vigência**

O PMDFCI de Alcanena tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos de planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido aprovado para o período de 2020 a 2029 que nele é preconizado.

#### Artigo 8.º

##### **Monitorização**

O PMDFCI é objeto de monitorização, através de elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 de janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com o relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

#### Artigo 9.º

##### **Alterações à Legislação**

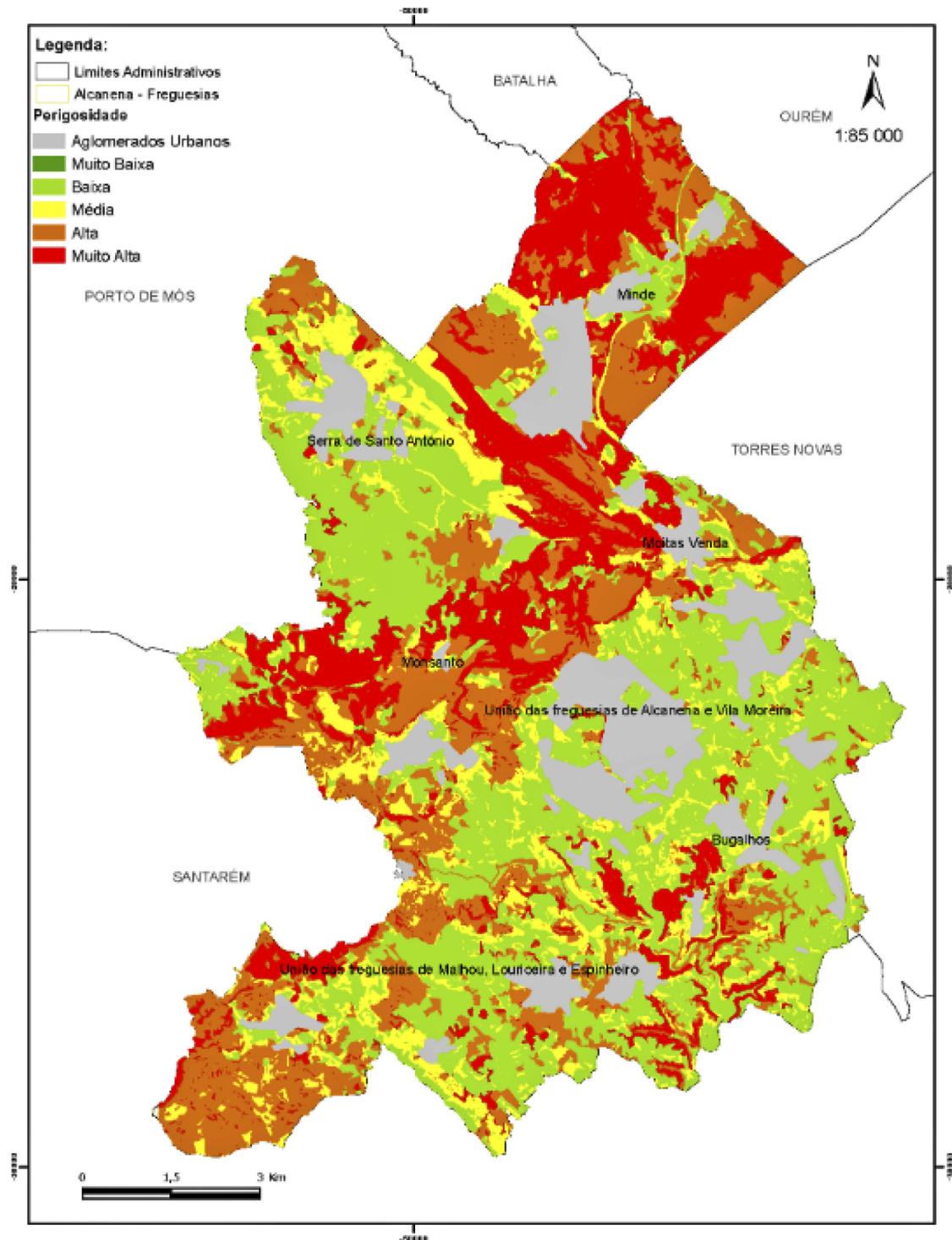
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

30 de setembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*, Dr.<sup>a</sup>

## ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

## Perigosidade de Incêndio Rural



Mapa nº 2

## MAPA DE PERIGOSIDADE DE INCÊNDIOS FLORESTAIS DO CONCELHO DE ALCANENA

Sistema de Coordenadas:

ETRS\_1989\_TN06

Escala de Coordenadas:

Geográficas: UTM, ETRS\_1989

Datum: ETRS\_1989

DATA DE PRODUÇÃO DO MAPA:

Novembro de 2019

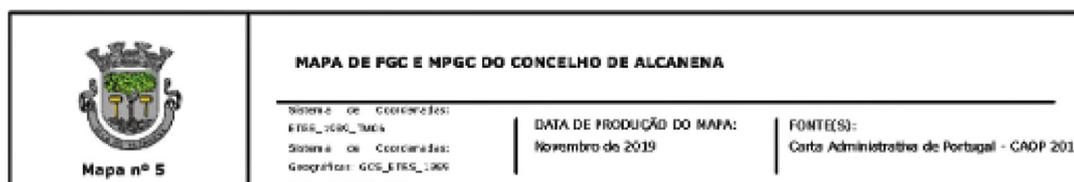
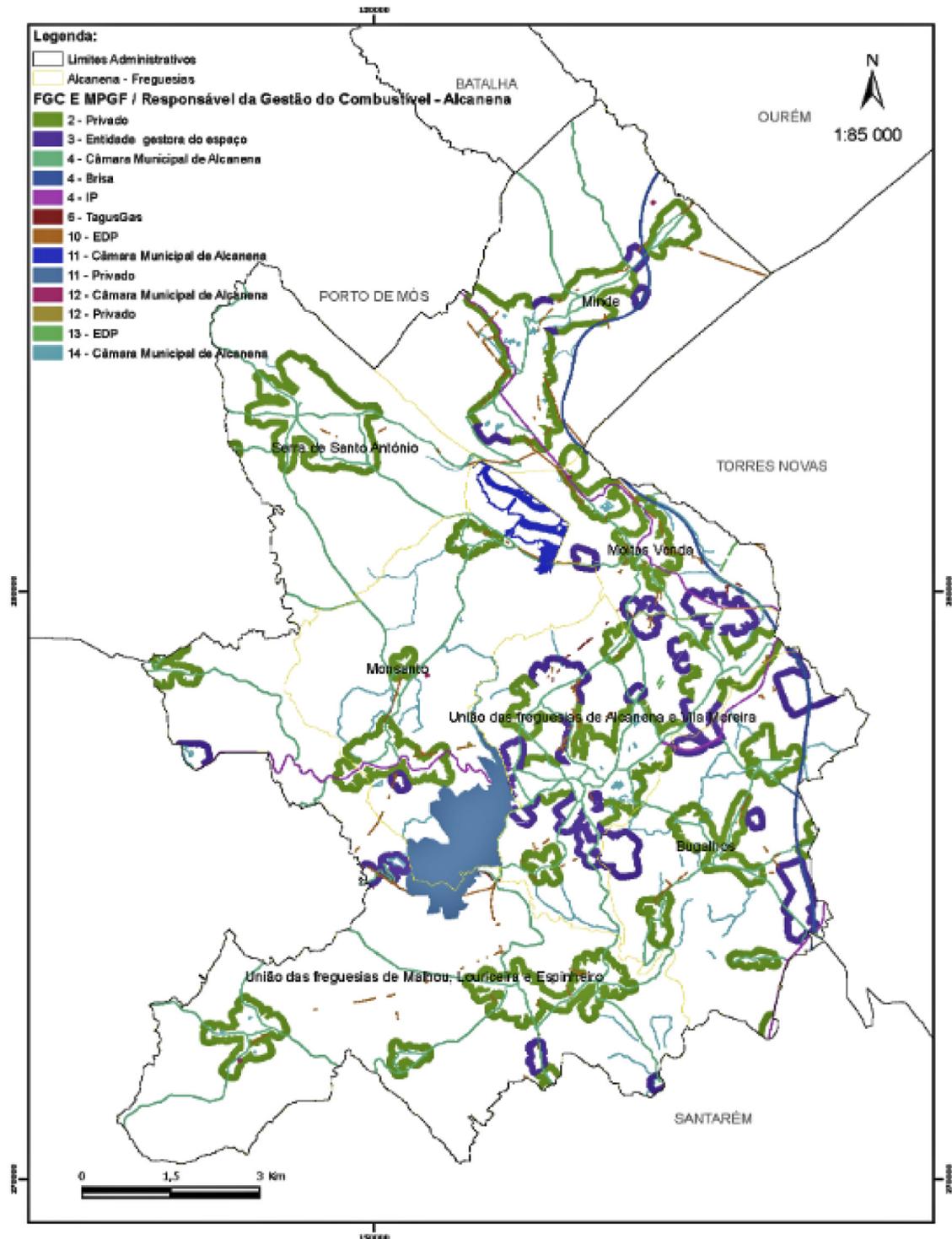
FONTE(S):

Carta Administrativa de Portugal - CAOP 2018

## ANEXO II

[a que se refere a alínea a) do artigo 5.º]

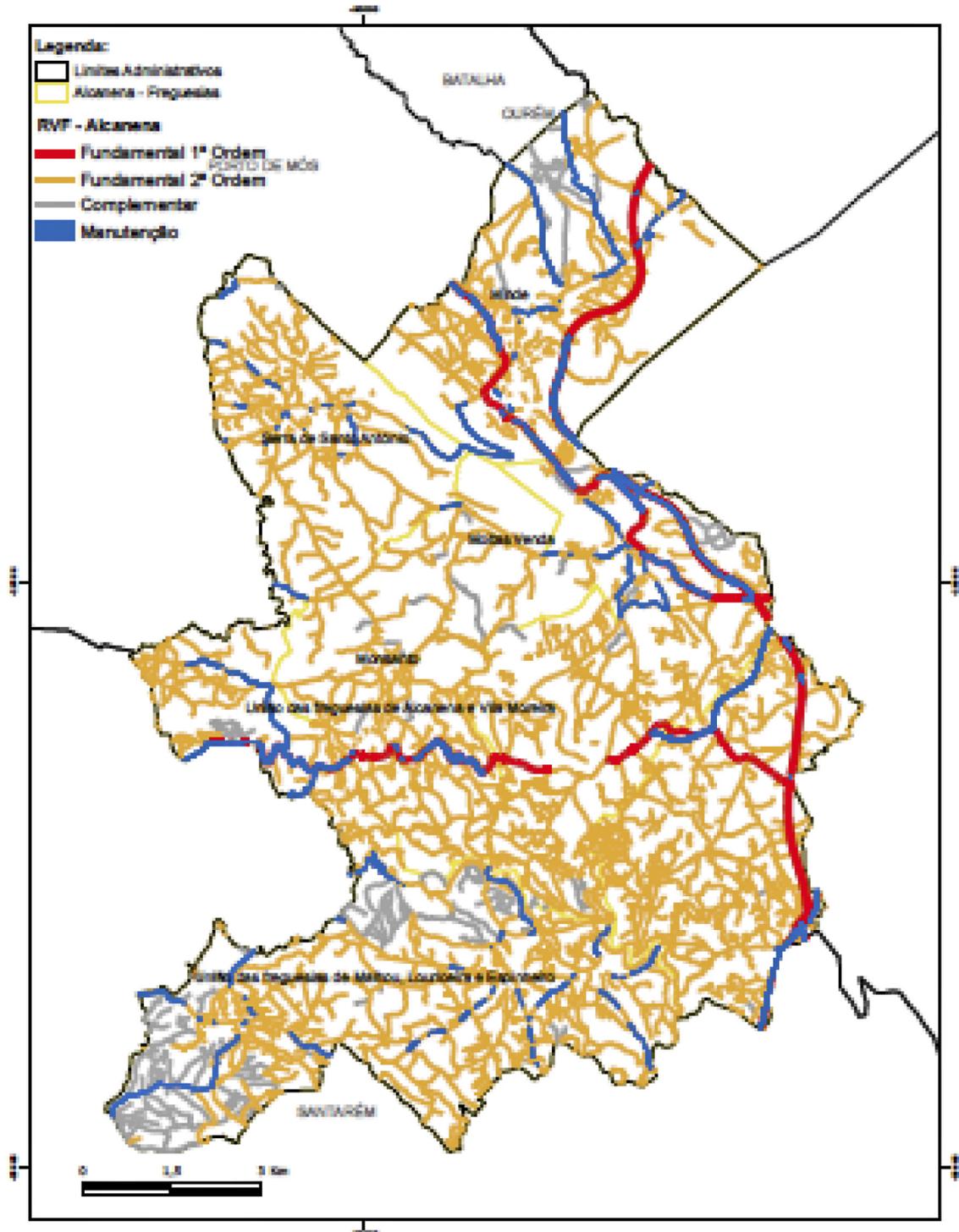
## Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)



## ANEXO III

[a que se refere a alínea b) do artigo 5.º]

## Planeamento da rede viária florestal (RVF)

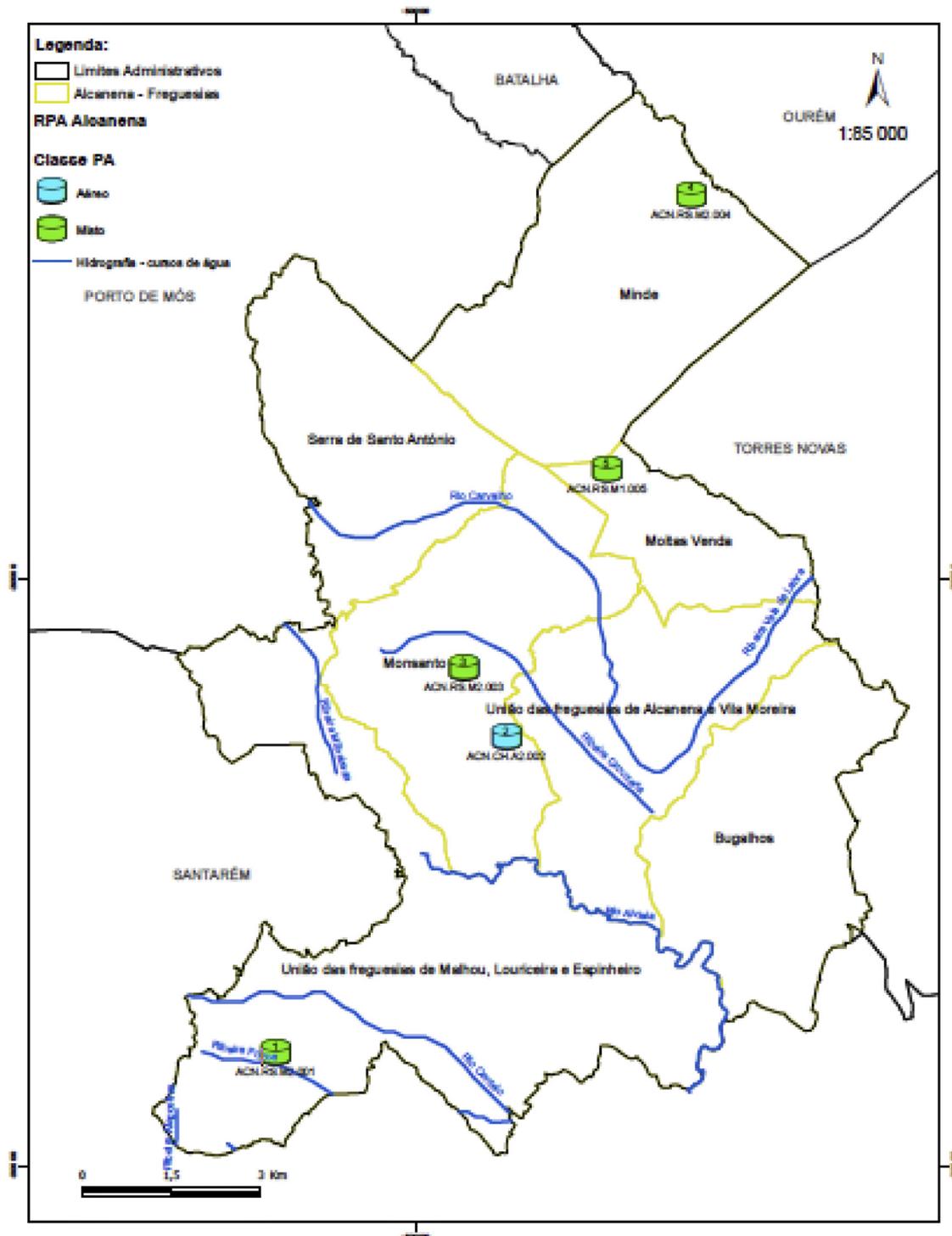


 Mapa nº 18	<b>MAPA DA RVF DO CONCELHO DE ALCANENA</b>		
	Estado da Informação: Data da Atualização: Mapa de Referência: Instituição: IGA, IGA, IGA Data: 12/10/2020	Data de Produção do MAPA: Setembro de 2020	Fonte(s): Carta Administrativa de Portugal - CAOP 2018

## ANEXO IV

[a que se refere a alínea c) do artigo 5.º]

## Identificação da rede pontos de água



 Mapa nº 7	<b>MAPA DA RPA DO CONCELHO DE ALCANENA</b>		
	Sistema de Coordenadas: ETRS_1989_31466 Sistema de Coordenadas: Designação: GCS_ETRS_1989 Datum: G. ETRS_1989	DATA DE PRODUÇÃO DO MAPA: Novembro de 2019	PONTE(S): Carta Administrativa de Portugal - CADP 2018

## ANEXO V

[a que se refere a alínea d) do artigo 5.º]

## Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Rede DFCI	Ação	Unidades	Ano										Total
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
FGC ...	2 .....	Hectares	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	405,1	4051
FGC ...	3 .....	Hectares	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	121,11	1211,1
FGC ...	4 .....	Hectares	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	29,11	291,1
		Hectares		18,43	21,3		18,43	21,3		18,43	21,3		119,19
FGC ...	6 .....	Hectares	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	1,7	17
FGC ...	10 .....	Hectares	11,31	8,44	8,7	15,19	11,31	8,44	8,7	15,19	11,31	8,44	107,03
FGC ...	11 .....	Hectares	263,78	263,78	263,78	263,78	263,78	263,8	263,8	263,8	263,8	263,8	2637,8
		Hectares	48,49			48,49			48,49			48,49	193,96
FGC ...	12 .....	Hectares	0,25	0,89	0,34	0,25	0,89	0,34	0,51	0,89	0,34	0,84	5,54
FGC ...	13 .....	Hectares	1,23	0,71			1,23	0,71			1,23	0,71	5,82
FGC ...	14 .....	Hectares	45,82				45,82				45,82		137,46
RV .....	1.ª Ordem .....	Km											
	2.ª Ordem .....		4,02361	9,17909	2,82076	10,403	10,0211	4,024	9,179	2,821	10,4	10,02	72,8952
	3.ª Ordem .....		4,75039	1,32418		0,64596	5,85052	4,75	1,324		0,646	5,851	25,1421
RPA ...	Beneficiação Aéreo ...	Unidade											
	Beneficiação terrestre	Unidade											
	Beneficiação Misto ...	Unidade	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	12
	Construção Misto ...	Unidade				1							1

313609137



## MUNICÍPIO DE ALMEIDA

### Aviso n.º 17183/2020

*Sumário:* Mobilidade intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço do assistente técnico Paulo Sérgio da Costa Domingos para a carreira especial de fiscalização.

Ao abrigo das competências que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 75/2013 de 12 de setembro, com as respetivas alterações, determino que se proceda à mobilidade intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço, do Assistente Técnico Paulo Sérgio da Costa Domingos, para a carreira especial de fiscalização, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º, ambos os artigos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, pelo prazo de seis meses, uma vez que o trabalhador é detentor da formação específica requerida, pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, para a posição 9.ª, com o nível remuneratório 9, a que corresponde a remuneração base mensal de 895,21 €, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

15 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Almeida, *António José Monteiro Machado*.

313647183



## MUNICÍPIO DE AROUCA

### Aviso n.º 17184/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal n.º 18/2019/SRH — técnico superior — ciências florestais.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.04, torna-se público que a lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal n.º 18/2019/SRH, para o preenchimento de 1 lugar da carreira/categoria de técnico superior — ciências florestais, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 15/10/2019, homologada por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, datado de 30/09/2020, foi afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica [www.cm-arouca.pt](http://www.cm-arouca.pt).

13/10/2020. — A Presidente da Câmara, *Margarida Belém*.

313635284



## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 17185/2020

*Sumário:* Prorrogação da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos.

#### **Prorrogação de prazo para a elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos**

O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, Miguel Jorge da Costa Gomes, torna público, que em cumprimento do disposto no artigo 76.º conjugado com o artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) em vigor, a Câmara Municipal de Barcelos deliberou, por maioria, na reunião realizada em 25 de setembro de 2020, a prorrogação do prazo para a elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos, por um período de 12 meses, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido no Aviso n.º 15694/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, do dia 04 de outubro de 2019.

Torna ainda público que a documentação referente a este procedimento poderá ser consultada nas instalações da Divisão de Planeamento Urbanístico e Ambiente, sitas na rua Fernando Magalhães, 4750-290 Barcelos e na página oficial da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt).

Para constar e para os devidos efeitos legais, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e se procede à sua divulgação através da comunicação social, da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial e no sítio da Internet deste Município, para além da sua afixação nos lugares de estilo.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

#### **Deliberação**

Em reunião ordinária, realizada em 25 de setembro de 2020, a Câmara Municipal de Barcelos deliberou, por maioria, aprovar, de acordo como o previsto no n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, a prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos por um período máximo igual ao previamente estabelecido (12 meses), contados a partir do dia 07 de outubro de 2019.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

613634814



## MUNICÍPIO DE BOTICAS

### Edital n.º 1150/2020

*Sumário:* Projeto do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Boticas.

#### **Projeto de Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Boticas**

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, conforme deliberação tomada em 08 de outubro do corrente e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se submete à apreciação pública para recolha de sugestões, o Projeto de “Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Boticas”. O processo correspondente pode ser consultado no serviço atendimento deste Município, durante o horário normal de funcionamento, bem como no *site* <http://www.cm-boticas.pt>.

Eventuais sugestões ou observações sobre o referido projeto de alteração ao regulamento deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias, a contar da data de publicitação do presente edital no *Diário da República*.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

313644875



## MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

### Aviso (extrato) n.º 17186/2020

*Sumário:* Alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Bragança.

#### **Alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Bragança**

Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal, tomou conhecimento em reunião pública de 19 de junho de 2020, da deliberação tomada pela Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 14 de abril de 2020, no sentido de proceder à 2.ª alteração ao P. D. M de Bragança — Transposição dos Planos Especiais, nomeadamente do Parque Natural de Montesinho (POPNM) e da Albufeira do Azibo (POAA).

A alteração aprovada consiste na transposição das definições do POPNM e do POAA que não constavam do Regulamento do PDM, e no aditamento do Capítulo VIII que incorpora todas as regras do POPNM e do POAA aplicáveis à área do município. Neste sentido, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2105, de 14 de maio, publica-se em anexo a deliberação da Câmara Municipal e a certidão de tomada de conhecimento da Assembleia Municipal e a alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal e respetivas cartas anexas à planta de ordenamento.

6 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*.

#### **Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Bragança (1.º Revisão)**

##### **Incorporação das normas de salvaguarda do POAA e POPNM em cumprimento do disposto no artigo 78.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio**

O Plano Diretor Municipal de Bragança (1.ª Revisão), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 18 de junho de 2010, é objeto de alteração por adaptação, nos termos do disposto no Artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Alteração ao Aviso n.º 12248-A/2010

São alterados os artigos 3.º e 4.º e aditados os artigos 68.º-A, 68.º-B, 68.º-C, 68.º-D, 68.º-E, 68.º-F, 68.º-G, 68.º-H, 68.º-I, 68.º-J, 68.º-K, 68.º-L, 68.º-M com a seguinte redação:

### «CAPÍTULO I

#### **Disposições Gerais**

[...]

#### **Artigo 3.º**

##### **Composição do Plano**

1 — O PDM é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Ordenamento, à escala 1:25 000, integrando a Carta Anexa relativa às áreas submetidas a programas especiais;
- c) .....

2 — .....

## Artigo 4.º

**Instrumentos de gestão territorial a observar**

- 1 — .....
- 2 — Os regimes dos planos referidos nas alíneas *g)* e *h)* do número anterior aplicam-se cumulativamente com o do presente plano, prevalecendo sobre este nos casos de incompatibilidade entre as respetivas disposições.

[...]

## CAPÍTULO VIII

**Regimes de Proteção de Áreas Submetidas a Programas Especiais**

## Artigo 68.º-A

**Âmbito**

1 — O conteúdo do presente capítulo materializa o cumprimento do estabelecido no artigo 78.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, vertendo para o regulamento do plano diretor municipal as normas relativas aos regimes de salvaguarda de recursos territoriais e valores naturais, diretamente vinculativas dos particulares, integrantes do Plano de Ordenamento do Parque Natural de Montesinho (POPNM), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 179/2008, de 24 de novembro, e do Plano de Ordenamento da Albufeira do Azibo (POAA), aprovado pelo despacho conjunto do SEALOT e do SERN publicado no *Diário da República* n.º 133-2.ª série, de 8 de junho de 1993, na parte aplicável ao território do Município de Bragança.

2 — A área de intervenção do POPNM, delimitada na Carta Anexa à Planta de Ordenamento, abrange a área do Parque Natural de Montesinho situada no concelho de Bragança.

3 — A área de intervenção do POAA, delimitada na Carta Anexa à Planta de Ordenamento, abrange as áreas do plano de água da albufeira do Azibo e da sua envolvente situadas no concelho de Bragança.

4 — As disposições que integram o presente capítulo aplicam-se sem prejuízo dos regimes das servidões administrativas e restrições de utilidade pública eventualmente incidentes sobre cada local, e cumulativamente com as restantes disposições do presente plano aplicáveis a cada caso.

## SECÇÃO I

**Regime de Proteção da Área Integrada no Parque Natural de Montesinho (PNM)**

## SUBSECÇÃO I

## Disposições Gerais

## Artigo 68.º-B

**Definições**

Para efeitos do disposto na presente secção, são adotadas as seguintes definições:

- a) «Ações de conservação da natureza» — ações que visam a manutenção ou a recuperação do estado de conservação favorável de habitats naturais e espécies da flora e da fauna;
- b) «Reabilitação» — processo que compreende a execução de obras de construção, reconstrução, alteração, ampliação, demolição e conservação de edifícios com o objetivo de melhorar as suas condições de uso conservando o seu carácter fundamental.

## Artigo 68.º-C

**Estruturação espacial**

1 — A área do PNM integra, conforme delimitação constante da Carta Anexa à Planta de Ordenamento, os seguintes tipos de áreas, sujeitas a diferentes níveis de proteção definidos de acordo com a importância dos valores biofísicos presentes e a respetiva sensibilidade ecológica:

a) Áreas de proteção parcial, repartidas por:

- i) Áreas de proteção parcial de tipo I;
- ii) Áreas de proteção parcial de tipo II;

b) Área de proteção complementar.

2 — Para efeitos de aplicação das disposições específicas de um dos níveis de proteção, nos casos em que um prédio de área inferior a 5 ha seja abrangido por mais de um nível de proteção, o mesmo considera-se integralmente inserido no de grau inferior.

3 — As áreas que coincidem com os perímetros urbanos e com a área do aeródromo de Bragança, conforme definidos no presente plano ou noutros planos municipais de ordenamento do território, não é aplicado qualquer nível de proteção no âmbito do disposto no presente capítulo, sem prejuízo da legislação em vigor eventualmente aplicável e das restrições constantes do artigo seguinte.

## Artigo 68.º-D

**Atividades interditas e atividades condicionadas**

1 — Cumulativamente com as interdições previstas em legislação específica e as restantes disposições do presente capítulo, são interditos os seguintes atos e atividades, quando realizados fora dos perímetros urbanos:

- a) Operações de loteamento;
- b) Instalação de estabelecimentos industriais dos tipos 1 e 2;
- c) Mobilizações mecânicas de solo para fins não agrícolas nas encostas com declive superior a 30 %, a armação do solo em terraços, socacos ou banquetas e as mobilizações de solo que não sejam efetuadas segundo as curvas de nível;
- d) Instalação de campos de golfe, oleodutos, teleféricos, funiculares e elevadores panorâmicos ou estruturas similares;
- e) Destruição ou delapidação do património cultural edificado;
- f) Instalação de açudes e barragens, exceto para fins de abastecimento público de água, uso agrícola ou florestal.

2 — Cumulativamente com as interdições previstas em legislação específica e as restantes disposições do presente capítulo, são sujeitos a parecer vinculativo do ICNF, I. P., fora dos perímetros urbanos, os seguintes atos e atividades:

- a) Escavações e aterros, excetuando situações de emergência, nomeadamente as decorrentes de proteção contra incêndios;
- b) Abertura de estradas, caminhos ou trilhos, bem como a beneficiação, ampliação ou qualquer modificação dos existentes, com exceção das operações de manutenção de caminhos agrícolas;
- c) Prospecção e pesquisa de recursos geológicos, bem como a instalação e a ampliação de explorações de recursos geológicos;
- d) Instalação de infraestruturas de produção, distribuição e transporte de energia elétrica, de telecomunicações, de transporte de gás natural, de distribuição e transporte de água, de saneamento básico ou de aproveitamento energético, designadamente a instalação de parques eólicos;

e) Realização de obras de construção de edificações para habitação, turismo de natureza, comércio, indústria e as destinadas, direta e exclusivamente, às atividades de agricultura, pastoreio, apicultura e outras atividades produtivas tradicionais, bem como a realização de obras de reconstrução, ampliação e demolição;

f) Autorização de alteração da utilização de edificações preexistentes.

3 — Cumulativamente com as interdições previstas em legislação específica e as restantes disposições do presente capítulo, são sujeitos a autorização do ICNF, I. P., fora dos perímetros urbanos, os seguintes atos e atividades:

a) Alterações da utilização atual do solo;

b) Destruição de sebes vivas dos campos agrícolas e de muros de pedra e a instalação de vedações;

c) Instalação de nitreiras fora de explorações agrícolas;

d) Instalação ou ampliação de infraestruturas de explorações agropecuárias ou silvopastoris, assim como instalação de estufas de dimensão superior a 20 m<sup>2</sup>, com exceção das obras previstas no n.º 4 do artigo 68.º-G;

e) Instalação de sinalética e de painéis de índole cultural ou turística, com exceção da sinalização específica decorrente das obrigações legais;

f) Instalação, afixação, inscrição ou pintura mural de mensagens de publicidade, temporária ou permanente, incluindo a colocação de meios amovíveis;

g) Intervenções no património cultural edificado, nomeadamente no de cariz etnológica e feição vernácula.

## SUBSECÇÃO II

### Regimes de Proteção Específicos

#### Artigo 68.º-E

##### Áreas de proteção parcial de tipo I

1 — As Áreas de proteção parcial de tipo I correspondem na sua delimitação e configuração às áreas designadas do mesmo modo no POPNM, integrando áreas que contêm valores naturais e paisagísticos cujo significado e importância são excecionais ou elevados do ponto de vista da conservação da natureza, sendo igualmente elevada ou moderada a sua sensibilidade ecológica.

2 — As Áreas de proteção parcial do tipo I constituem áreas *non aedificandi*, sendo permitidas apenas as seguintes ações e atividades:

a) A realização de obras de conservação de edificações e de infraestruturas;

b) A realização de obras de alteração e de demolição, mediante parecer prévio vinculativo do ICNF, I. P.;

3 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 os projetos para os quais, cumulativamente:

a) Seja demonstrada a inexistência de alternativas de localização fora do PNM;

b) Seja declarado o seu relevante interesse público por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área do ambiente e da tutela do projeto;

c) Adotem um programa de medidas compensatórias que reponha o nível de proteção dos valores afetados.

#### Artigo 68.º-F

##### Áreas de proteção parcial de tipo II

1 — As Áreas de proteção parcial de tipo II correspondem na sua delimitação e configuração às áreas designadas do mesmo modo no POPNM, integrando áreas que contêm valores naturais e paisagísticos cujo significado e importância, do ponto de vista da conservação da natureza, se assumem no seu conjunto como relevantes.

2 — As Áreas de proteção parcial do tipo II constituem áreas *non aedificandi*, sendo permitidas apenas as seguintes ações e atividades:

- a) A realização de obras de conservação de edificações e de infraestruturas;
- b) A realização de obras de alteração e de demolição, mediante parecer prévio vinculativo do ICNF, I. P.;

3 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 os projetos para os quais, cumulativamente:

- a) Seja demonstrada a inexistência de alternativas de localização fora do PNM;
- b) Seja declarado o seu relevante interesse público por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área do ambiente e da tutela do projeto;
- c) Adotem um programa de medidas compensatórias que reponha o nível de proteção dos valores afetados.

#### Artigo 68.º-G

##### Áreas de proteção complementar

1 — As Áreas de proteção complementar correspondem na sua delimitação e configuração às áreas designadas do mesmo modo no POPNM, integrando áreas que servem de enquadramento, transição ou amortecimento de impactes necessárias à proteção das áreas em que foram aplicados os níveis mais elevados de proteção.

2 — Nas Áreas de proteção complementar, a realização de obras de construção de edificações para habitação, turismo de natureza, comércio, indústria e as destinadas, direta e exclusivamente, às atividades de agricultura, pastorícia, apicultura e outras atividades produtivas tradicionais, bem como a realização de obras de reconstrução, ampliação e demolição, só são admissíveis se observarem as seguintes condições:

- a) Integrarem-se na envolvente natural, em compatibilidade com os valores paisagísticos, ecológicos e culturais em presença;
- b) As atividades associadas ao turismo de natureza devem ser justificadas e viabilizadas por projetos específicos;
- c) Área bruta de construção máxima:
  - i) Edificações para habitação, comércio ou indústria — 200 m<sup>2</sup>;
  - ii) Projetos de turismo de natureza — 500 m<sup>2</sup>;
  - iii) Equipamentos destinados às atividades de agricultura, pastorícia e apicultura — 600 m<sup>2</sup>;
- d) A altura total de construção, com exceção de depósitos de água ou instalações especiais devidamente justificadas, não deve exceder os dois pisos, com um máximo de 6,5 m.

3 — São dispensadas do cumprimento das condições enumeradas na alínea c) do número anterior as obras de reconstrução que incidam sobre edificação com área de construção já superior.

4 — São dispensadas do cumprimento das condições enumeradas no n.º 2 as obras de reconstrução de edificações destinadas, direta e exclusivamente, às atividades de agricultura, pastorícia, apicultura e outras atividades produtivas tradicionais, bem como, nos casos referidos, as obras de ampliação que envolvam um aumento de área de implantação inferior a 50 % da área inicial, até ao limite de 100 m<sup>2</sup>.

5 — Nos casos seguidamente identificados admite-se a realização de obras de construção de edificações para habitação:

- a) Destinadas a residência própria e habitual dos agricultores e localizadas em explorações agrícolas, desde que cumpram as seguintes condições:
  - i) Requisitos estabelecidos na alínea a), na subalínea i) da alínea c) e na alínea d) do n.º 2;
  - ii) Área mínima do prédio (unidade matricial) onde se pretende construir: o dobro da unidade mínima de cultura definida nos termos da legislação aplicável para os terrenos de sequeiro e de arvenses de regadio;

iii) Apresentação de documentação comprovativa de que o requerente não é proprietário de imóvel para habitação no respetivo concelho;

iv) Apresentação de documentação fiscal comprovativa de que o requerente exerce a título principal a atividade agrícola.

b) Destinadas a residência própria e habitual dos proprietários e respetivos agregados familiares, quando se encontrem em situação de extrema necessidade e sem alternativa viável para a obtenção de habitação condigna, desde que cumpram as seguintes condições:

i) Requisitos estabelecidos na alínea a), na subalínea i) da alínea c) e na alínea d) do n.º 2;

ii) Apresentação de documentação comprovativa de que o requerente não é proprietário de imóvel para habitação no respetivo concelho;

iii) Apresentação de documentação comprovativa da situação de extrema necessidade e da falta de alternativa viável para a obtenção de habitação condigna.

6 — Se não existir localização alternativa fora do Parque Natural de Montesinho, é permitida a construção de infraestruturas viárias previstas no Plano Rodoviário Nacional, sujeitas a avaliação de impacte ambiental.

7 — É permitida a conservação das infraestruturas rodoviárias existentes.

8 — Constituem exceção aos condicionamentos preceituados neste artigo os projetos para os quais seja demonstrada a inexistência de alternativas de localização fora do PNM, sejam declarados de relevante interesse público por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área do ambiente e da tutela do projeto e adotem um programa de medidas compensatórias que reponha o nível de proteção dos valores afetados.

## SECÇÃO II

### Regime de Proteção da Área Envolvente da Albufeira do Azibo

#### SUBSECÇÃO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 68.º-H

##### Definições

Para efeitos do disposto na presente secção, são adotadas as seguintes definições:

a) «Nível de pleno armazenamento (NPA)» — cota máxima a que pode realizar-se o armazenamento de água na albufeira;

b) «Zona de proteção» — faixa terrestre com uma largura máxima de 500 m contados e medidos na horizontal a partir do NPA da albufeira;

c) «Zona reservada» — faixa terrestre marginal à albufeira, compreendida na zona de proteção, com uma largura máxima de 50 m contados e medidos na horizontal a partir do seu NPA.

#### Artigo 68.º-I

##### Estruturação espacial da zona de proteção

A zona de proteção da albufeira reparte-se pelas seguintes áreas e subáreas, conforme delimitação constante da Carta Anexa à Planta de Ordenamento:

a) Áreas de salvaguarda de tipo A;

b) Áreas de salvaguarda de tipo B.

## Artigo 68.º-J

**Interdições comuns a toda a zona de proteção**

Na zona de proteção da albufeira são proibidas, nas condições constantes na legislação específica, todas as atividades suscetíveis de degradar ou comprometer a qualidade da água da albufeira ou acelerar o seu estado de eutrofização, nomeadamente:

- a) Estabelecimento de indústrias;
- b) Instalação de explorações pecuárias fixas ou intensivas, avícolas ou piscícolas;
- c) Armazenamento e emprego de pesticidas e adubos orgânicos ou químicos, azotados ou fosfatados;
- d) Descarga ou infiltração no terreno de esgotos, resíduos ou lixos de qualquer natureza;
- e) Descarga ou infiltração no terreno de quaisquer efluentes e substâncias perigosas, nomeadamente de origem mineira.

## Artigo 68.º-K

**Zona reservada**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, na zona reservada não são permitidas quaisquer formas de ocupação ou construção, exceto para efeitos de apoio às atividades principais da albufeira, nomeadamente a rega e o abastecimento público.

## SUBSECÇÃO II

## Regimes de Salvaguarda da Zona de Proteção

## Artigo 68.º-L

**Regime de salvaguarda das Áreas de tipo A**

1 — As Áreas de tipo A correspondem na sua delimitação e configuração, ao conjunto das áreas antes designadas no POAA como áreas de uso agrícola, correspondendo a áreas integradas na Reserva Agrícola Nacional (RAN).

2 — O uso, ocupação e transformação do solo nas Áreas de tipo A estão sujeitos aos condicionamentos estabelecidos pelo regime jurídico da RAN.

## Artigo 68.º-M

**Regime de salvaguarda das Áreas de tipo B**

1 — As Áreas de tipo B correspondem na sua delimitação e configuração, ao conjunto das áreas antes designadas no POAA como áreas de uso agroflorestal, áreas de uso silvopastoril, áreas de uso florestal, áreas de uso florestal de proteção a manter e galeria ripícola.

2 — As Áreas de tipo B constituem zonas *non aedificandi*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT  
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_11\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_11_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_12\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_12_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_13\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_13_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_24\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_24_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_25\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_25_pub.jpg)



56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_26\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_26_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_38\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_38_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_39\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_39_pub.jpg)

56305 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd\\_56305\\_0402\\_POrd\\_64\\_pub.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_56305_0402_POrd_64_pub.jpg)

613652845

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Aviso n.º 17187/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento da 2.ª alteração (parcial) ao Plano Diretor Municipal de Cantanhede (1.ª revisão).

**2.ª alteração (parcial) ao Plano Diretor Municipal de Cantanhede (1.ª revisão)****Abertura de procedimento**

Pedro António Vaz Cardoso, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que a Câmara Municipal, nas suas reuniões ordinárias realizadas a 07 de julho e 04 de agosto de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o início da elaboração da 2.ª Alteração (parcial) ao Plano Diretor Municipal de Cantanhede (1.ª Revisão), aprovado através do Aviso n.º 14904/2015, de 21 de dezembro, e objeto da 1.ª correção material através do Aviso n.º 41904/2015, de 28 de março, da 1.ª alteração por adaptação ao POC-OMG através do Aviso n.º 14826/2017, de 11 de dezembro, da 2.ª correção material pelo Aviso n.º 6512/2018, de 16 de maio e da 2.ª alteração por adaptação ao PMDFCI através do Aviso n.º 13153/2019, de 20 de agosto.

Prevê-se que o processo de elaboração do plano não ultrapasse 9 (nove) meses.

Convidam todos os interessados a formular as observações e sugestões que entendam por conveniente, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º conjugado com o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT), as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, e entregue no Departamento de Urbanismo — Secção de Obras Particulares e Loteamentos, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 16 horas), ou através do e-mail geral@cm-cantanhede.pt. O processo estará disponível para consulta através da Internet no endereço [www.cm-cantanhede.pt](http://www.cm-cantanhede.pt).

Informa-se ainda que, a alteração irá incidir sobre a Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo e sobre a Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Nacional, por forma aumentar a profundidade do perímetro urbano para satisfação das necessidades de ampliação da empresa ASA — Congelados, integrando a totalidade da parcela na categoria de Espaços de Atividades Económicas.

O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

1 de setembro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Pedro António Vaz Cardoso*.

**Deliberação**

Pedro António Vaz Cardoso, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, declara para os devidos efeitos que, a Câmara Municipal, em suas sessões ordinárias realizadas em 07 de julho e 04 de agosto de 2020, deliberou:

1) Aprovar o início da elaboração da 2.ª Alteração (parcial) ao Plano Diretor Municipal de Cantanhede, (1.ª Revisão), aprovado através do Aviso n.º 14904/2015, de 21 de dezembro, e objeto da 1.ª correção material através do Aviso n.º 41904/2015, de 28 de março, da 1.ª alteração por adaptação ao POC-OMG através do Aviso n.º 14826/2017, de 11 de dezembro, da 2.ª correção material pelo Aviso n.º 6512/2018, de 16 de maio e da 2.ª alteração por adaptação ao PMDFCI através do Aviso n.º 13153/2019, de 20 de agosto, aprovado através do Aviso n.º 14904/2015, de 21 de dezembro, a incidir sobre a Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo



e sobre a Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Nacional, sendo estipulado o prazo de 9 meses para a elaboração do referido processo de alteração;

2) Dar início ao procedimento de audiência prévia dos interessados, nos termos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A deliberação foi aprovada em minuta, quanto a esta parte, para efeitos imediatos.

1 de setembro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Pedro António Vaz Cardoso*.

613538927



## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

### Aviso n.º 17188/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior, área funcional de engenharia civil, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Nos termos do artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 29/06/2020, e despacho do Vereador do pelouro dos recursos humanos de 26/08/2020, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 26/10/2017, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do Presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o recrutamento de um trabalhador com vista ao preenchimento do respetivo posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoria e área funcional a seguir indicada:

1 — Posto de trabalho/carreira/categoria/área funcional: 1 (um) posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior, da área funcional de engenharia civil.

2 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício das seguintes funções, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Autarquia, nomeadamente: Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Gerais — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

3.2 — especiais: ser detentor de licenciatura em engenharia civil e inscrição válida na respetiva Ordem Profissional.

4 — Grau de complexidade funcional: Grau 3.

Não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos, até a data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

5 — Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Âmbito do recrutamento: De acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público; não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

7 — Local de trabalho: Município de Castelo de Paiva.

8 — Remuneração: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, nível 15 da TRU, atualmente na importância de 1.205,08€, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as normas aplicáveis da Lei do Orçamento de Estado.

8.1 — Os trabalhadores com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública (Município de Castelo de Paiva) do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

9 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada obrigatoriamente através de formulário de candidatura tipo, aprovado por Despacho ref.ª 037/GAP/2019, de 04/07/2019, disponível na página eletrónica do Município e nos Serviços de Atendimento da Autarquia, devidamente datado e assinado; o formulário deverá ser corretamente preenchido de acordo com o artigo 19.º e acompanhado dos documentos referidos no artigo 20.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.1 — Documentos: A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e comprovado, datado e assinado, para efeitos de avaliação nos termos dos artigos 5.º, 6.º e n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e ainda dos seguintes elementos:

a) Os candidatos deverão instruir a candidatura com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a1) Documento comprovativo da posse das habilitações académicas exigidas no ponto 3.2 e declaração atualizada comprovativa da inscrição válida na respetiva Ordem Profissional.

a2) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento para efeitos de avaliação.

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão ainda apresentar:

c1) Declaração autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, elaborada nos termos da sub. alínea ii) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

c2) Para efeitos de avaliação, os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, deverão apresentar declaração autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, da qual conste a antiguidade na carreira e no exercício das respetivas funções, bem como a avaliação do desempenho obtida nos últimos quatro anos/2 biénios (quantitativa e qualitativa) em que se encontrou a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração da sua inexistência — indicando o motivo.

d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10.2 — Os candidatos que exerçam funções nesta Autarquia ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no formulário de candidatura; nesses casos o júri do procedimento concursal solicitará oficiosamente aqueles documentos à Secção de Recursos Humanos.

10.3 — Nos termos dos artigos 1.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo; deverão ainda os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do citado Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro — capacidades de comunicação/expressão.

10.4 — As candidaturas poderão ser entregues diretamente nos Serviços de Atendimento desta Autarquia durante o horário de atendimento ao público (das 9h às 16h) ou remetidas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Castelo de Paiva, Largo do Conde, U.F. Sobrado e Bairros 4550 — 102 Castelo de Paiva, até ao último dia do prazo estipulado no n.º 9. Não é permitida a apresentação de candidaturas através de correio eletrónico.

10.5 — Dispensa de documentos: Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que alude o artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poderão ser inicialmente dispensados, devendo, neste caso, os candidatos declarar a situação em que se encontram relativamente a cada um daqueles requisitos no ponto 7. do respetivo formulário de candidatura.

10.6 — O não preenchimento ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

10.7 — A não entrega dos documentos exigidos, dentro do prazo referido no n.º 9, implica a exclusão do candidato; quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

10.8 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

10.10 — Não é admitida a apresentação por correio eletrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.

11 — Métodos de seleção: Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 5.º e 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a adotar são os seguintes:

11.1 — Obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a utilizar no seu recrutamento será a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

Nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Júri pode solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando comprovadamente se torne inviável, entidades privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento.

11.2 — Complementares: Entrevista Profissional de Seleção.

11.3 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando estejam em causa razões de celeridade, designadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento pode fasear a utilização dos métodos de seleção.

11.4 — Aprova de conhecimentos (Pc), cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a duração máxima de 60 minutos, assumirá a forma escrita e a natureza teórica, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica de acordo com o programa aprovado pelo Júri e constante da ata n.º 1 lavrada a 30/09/2020, conforme a seguir se indica (deverá sempre considerar-se a versão atualizada da legislação indicada, inclusive as alterações que venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

a) Faltas, férias e licenças — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações supervenientes;

b) Direitos e deveres dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas — Constituição da República Portuguesa alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

c) Avaliações do Desempenho e Novo Sistema de Vínculos, Carreiras e Remunerações — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 26, de 08/02/2010, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

e) Regime Jurídico das Autarquias Locais e organização dos serviços municipais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e organização dos serviços do Município de Castelo de Paiva publicada da 2.ª série do D.R., n.º 104, de 30/05/2011;

f) Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

g) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de agosto;

h) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;

i) Lei de Bases do Ambiente — Lei n.º 19/2014, de 14 de abril;

j) Reserva Ecológica Nacional — Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicada pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto;

k) Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março;

l) Rede Natura 2000 — Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril;

m) Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios — Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro;



- n) Certificação Energética dos Edifícios — Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto;
- o) Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951;
- p) Plano de Ordenamento da Albufeira de Crestuma-Lever (POACL) — Resolução do Conselho de Ministros n.º 187/2007, publicada na 1.ª série D.R. n.º 246, de 21/12/2007;
- q) Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva — Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/95, D.R. 1.ª série-B, n.º 163, de 17/07/1995, com a alteração de Pormenor constante da Declaração n.º 134/99, DR 2.ª série, n.º 115, de 18/05/99 e com a Suspensão Parcial constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 118/2008, DR 1.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2008;
- r) Plano de Urbanização da Vila de Castelo de Paiva — Resolução do Conselho de Ministros n.º 100/2006, DR 1.ª série, n.º 154, de 10 de agosto de 2006.

11.4.1 — A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de exclusão, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.5 — A Avaliação Psicológica (Ap) poderá comportar mais do que uma fase, sendo valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.6 — A avaliação curricular (Ac), cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, para o efeito serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

1) Habilitação académica:

Licenciatura em engenharia civil pós-Bolonha (3 anos): 10 valores;

Licenciatura em engenharia civil pré-Bolonha (5 anos) ou licenciatura em engenharia civil pós-Bolonha com Mestrado: 12 valores;

Licenciatura em engenharia civil pré-Bolonha com Mestrado — 14 valores;

Doutoramento na área de atividade para que foi aberto o concurso: 18 valores;

2) Formação profissional (este fator de apreciação tem como limite de pontuação 20 valores) — serão considerados e avaliados individualmente os cursos ou ações de formação profissional, colóquios, seminários, conferências e palestras diretamente relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função valorados da seguinte forma:

Pós-graduação na área de atividade para que foi aberto o concurso — 5 valores por cada uma;

Outros cursos ou ações de formação profissional na área de atividade para que foi aberto o procedimento concursal — 0,50 valores por cada 7 horas de frequência;

Colóquios, seminários, conferências ou palestras, independentemente da sua duração — 0,20 valores por cada um.

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = sete horas;

Não sendo possível quantificar os cursos ou ações de formação em dias ou horas atribuir-se-á 0,20 valores por cada um.

3) Experiência profissional (este fator de apreciação tem como limite de pontuação 20 valores e a sua classificação resulta da soma das pontuações obtidas nos diversos parâmetros a seguir

indicados) — onde será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho:

3.1) Na Administração Local:

- Experiência até um ano — 10 valores;
- Experiência superior a um ano até três anos — 12 valores;
- Experiência superior a três anos até seis anos — 14 valores;
- Experiência superior a seis anos até nove anos — 16 valores;
- Experiência superior a nove anos — mais 1 valor por cada ano completo.

3.2) Noutros Serviços — metade das cotações indicadas para o exercício da atividade na Administração Local.

3.3) Na análise da experiência profissional apenas será tido em consideração o período de tempo no exercício efetivo das atribuições, competências ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho quando devidamente comprovado.

4) A avaliação do desempenho — será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos:

- a) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 — a média deverá ser multiplicada por 4;
- b) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 — a média deverá ser multiplicada por 2;
- c) Aos candidatos cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista (anterior e posterior ao SIADAP) a conversão prevista nas alíneas a) e b) deverá efetuar-se antes de calcular a média.

11.6.1 — Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação do Desempenho.

11.6.2 — A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:  $Ac = (Ha + Fp + 2Ep + Ad) / 5$ , em que  $Ac$  = classificação da avaliação curricular,  $Ha$  = habilitação académica,  $Fp$  = formação profissional,  $Ep$  = experiência profissional e  $Ad$  = Avaliação do desempenho.

11.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (Eac) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (Eps), cotada numa escala de 0 a 20 valores, com duração não superior a 30 minutos, constará da avaliação da experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo para o efeito ponderados os seguintes parâmetros, valorados nos termos da grelha classificativa que a seguir se indica: 1. Aspetos comportamentais: a) Capacidade de comunicação/expressão — avaliação da capacidade de compreensão, comunicação/argumentação e de relacionamento interpessoal; b) Comportamento e postura — avaliação da postura física e psicológica adotadas; 2. Experiência profissional: a) Capacidade de organização e gestão — será aferida através da experiência profissional dos candidatos, do conhecimento do funcionamento dos Serviços da Autarquia, bem como da capacidade de iniciativa, criatividade, inovação e sentido crítico; b) Coordenação de atividades e equipas de trabalho — avaliação da capacidade de planificar e coordenar atividades, avaliar resultados, e gerir conflitos.

11.8.1 — Grelha Classificativa da entrevista profissional de seleção: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.8.2 — A classificação a atribuir a cada parâmetro a avaliar na entrevista profissional de seleção resulta de votação nominal e por maioria, sendo a classificação final obtida pela média aritmética simples das classificações dos quatro parâmetros a avaliar.

11.9 — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de zero a vinte valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:  $Cf=35 \%Pc+35 \%Ap+30 \%Eps$ , em que Cf= classificação final, Pc= classificação a prova de conhecimentos, Ap= classificação da avaliação psicológica e Eps= classificação da entrevista profissional de seleção; a classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, será atribuída numa escala de zero a vinte valores, por aplicação da fórmula  $Cf=35 \%Ac+35 \%Eac+30 \%Eps$ , em que Cf= classificação final, Ac= avaliação curricular, Eac= entrevista de avaliação de competências e Eps= entrevista profissional de seleção.

11.10 — Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12 — Critérios de desempate: Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas e divulgadas na página da internet do Município.

14 — Júri do procedimento concursal: Presidente: Eng.ª Manuela Maria Gomes Moreira, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Habitação da Câmara Municipal de Castelo de Paiva; Vogais Efetivos: Dr.ª Liliana Cristina Nunes Conceição, técnica superior de psicologia da Câmara Municipal de Paredes, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Diretor do Departamento Técnico do mapa de pessoal desta Autarquia; Vogais Suplentes: Dr.ª Cláudia Judite Miranda Marques, técnica superior de psicologia da Câmara Municipal de Felgueiras, e Dr. Bruno José Marques Morais Fernandes, técnico superior de psicologia da Câmara Municipal de Lousada.

15 — Nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o júri pode solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando comprovadamente se torne inviável, entidades privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento, nomeadamente a aplicação dos métodos de seleção; quando o considerar conveniente o dirigente máximo do Serviço pode designar, para apoiarem o júri no exercício das suas funções, peritos ou consultores, que podem participar das reuniões do júri sem direito a voto.

16 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados: A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva e disponibilizada na página da internet em [www.cm-castelo-paiva.pt](http://www.cm-castelo-paiva.pt), sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Consulta de pessoal em situação de valorização profissional: A CMCP encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação (valorização profissional), conforme solução interpretativa uniforme da DGAL, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014; consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação no âmbito da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) em virtude da mesma não ter sido ainda constituída — conforme declaração emitida pela CIM do Tâmega e Sousa de 02/07/2020.



18 — Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, o recrutamento foi autorizado em reunião do Órgão Executivo de 29/06/2020, nos termos e limites previstos no Mapa Anual de Recrutamentos aprovado para o ano 2020 por deliberação da Câmara Municipal de 18/10/2019 e da Assembleia Municipal de 27/11/2019.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os procedimentos concursais serão publicitados na 2.ª série do *Diário da República* (publicitação integral) e, por extrato, no sítio da Internet da Câmara Municipal de Castelo de Paiva em <http://www.cm-castelo-paiva.pt/pt/avisos-de-abertura>, e na BEP, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

“Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.”

10 de outubro de 2020. — O Vereador, *Dr. José Manuel Moreira de Carvalho*.

313643473



## MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

### Aviso n.º 17189/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior de José Filipe de Carvalho Rebelo.

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador que se segue, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria de técnico superior:

José Filipe de Carvalho Rebelo obteve uma avaliação final de 16,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 23-09-2020.

23 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Martins de Almeida*.

313641772



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 17190/2020

*Sumário:* Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) — homologação das listas unitárias de ordenação final.

#### Homologação das listas unitárias de ordenação final

##### Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)

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 as listas de ordenação final dos candidatos, referentes aos procedimentos concursais para preenchimento de estágios no âmbito da 6.ª Edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), abaixo discriminados, cujos avisos de abertura foram publicados em conformidade com o artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, foram, por meu despacho, homologadas:

- Ref.ª A/2019 — Nível 6 — Gestão de Empresas — Despacho de 2020/02/14;
- Ref.ª C/2019 — Nível 6 — Psicologia — Despacho de 2020/03/23;
- Ref.ª H/2019 — Nível 6 — Arquitetura Paisagista — Despacho de 2020/03/12;
- Ref.ª A/2020 — Nível 6 — Gestão de Empresas — Despacho de 2020/08/12;
- Ref.ª B/2020 — Nível 6 — Solicitadoria — Despacho de 2020/07/30;
- Ref.ª C/2020 — Nível 6 — Tecnologia e Segurança Alimentar — Despacho de 2020/07/14;
- Ref.ª E/2020 — Nível 6 — Geografia e Planeamento Regional — Despacho de 2020/08/12.

22 de setembro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

313582464



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Aviso (extrato) n.º 17191/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Direito (homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados).

#### **Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior — Direito**

##### **Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 15537/2019 desta Câmara Municipal datado de 16 de setembro de 2019, publicado no *Diário da República*, por extrato, n.º 190 2.ª série de 03 de outubro de 2019, na BEP de 04 de outubro de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 04 de outubro de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

- 1.º João Filipe de Brito Sol Pereira — 16,24 Valores
- 2.º Sílvia Brites Ribeiros — 14,56 Valores
- 3.º Débora Helena da Silva Marques — 12,06 Valores

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 13 de outubro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)), a Lista Unitária de Ordenação Final.

15 de outubro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

313644275



## MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

### Aviso n.º 17192/2020

*Sumário:* Anulação 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 da carreira e categoria de técnico superior (*design*).

#### **Anulação 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 — Carreira e categoria de Técnico Superior (Design)**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação tomada na sessão da Assembleia Municipal de 25/09/2020 e na reunião da Câmara Municipal de 22/09/2020, procedeu-se à anulação do 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 — carreira e categoria de Técnico Superior (Design), aberto por Aviso n.º 19125/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229 de 28/11/2019 e com o código da BEP OE201911/0666, ao abrigo do n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 6 de abril, encontrando-se a fundamentação para anulação do referido procedimento concursal anexa ao respetivo processo.

Consideram-se desta forma notificados todos os candidatos da anulação do procedimento concursal supramencionado.

9 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

313639756



## MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

### Aviso n.º 17193/2020

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras entre órgãos — assistente operacional/técnico superior.

#### **Consolidação de Mobilidade Intercarreiras entre órgãos**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo do artigo 99.º-A da LTFP foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da funcionária Tatiana Nunes Filipe, Assistente Operacional do Município de Torres Novas para o Município da Chamusca como Técnica Superior, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

313639707

**MUNICÍPIO DE CHAVES****Regulamento n.º 939/2020**

*Sumário:* Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado do Concelho de Chaves.

Nuno Vaz Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, faz público que, por deliberação do órgão executivo municipal, tomada em sua reunião ordinária, realizada no pretérito dia 14 de setembro de 2020, sancionada por deliberação do órgão deliberativo municipal, tomada em 30 de setembro de 2020, foi aprovado o «Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado do Concelho de Chaves».

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Vaz*.

**Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, em vigor no Concelho de Chaves**

## Preâmbulo

Considerando que, de acordo com as disposições combinadas previstas na alínea *u*) do n.º 1, alínea *f*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 7, todos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Câmara Municipal de Chaves deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos, criar, construir e gerir redes de circulação de transportes, integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal.

Considerando que, neste contexto, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho de 2011, o Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso de Automóvel Condicionado.

Considerando que o atual Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, na base do qual se tem vindo a instalar novas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, se encontra desatualizado.

Considerando que existe necessidade de reorganizar a atual distribuição geográfica da rede de parcómetros e, por outro lado, a necessidade de simplificar as exigências e procedimentos regulamentares e administrativos relativos aos residentes e aos comerciantes, à semelhança do que ocorre noutras cidades, contribuindo, assim, para a melhoria das condições de vida das populações.

Considerando as sucessivas obras de requalificação e revitalização que o Centro Histórico de Chaves tem sido alvo, as quais se traduziram na requalificação de arruamentos e na reabilitação urbana de imóveis públicos e privados, tornando-o mais aprazível e harmonioso.

Considerando que a crescente evolução da atividade e diversidade de estabelecimentos comerciais instalados nas principais artérias comerciais da cidade, acarreta uma necessidade inerente à disciplina do trânsito e do estacionamento nesta zona.

Considerando que a redução dos preços na utilização de períodos temporais inferiores a uma hora irá fomentar uma maior rotatividade no estacionamento de superfície, e por esse facto um aumento da disponibilidade de lugares disponíveis junto aos estabelecimentos comerciais, estimulando a adoção de comportamentos promotores de adesão à aquisição de produtos no comércio local.

É alterado o Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 70.º, 71.º, 169.º a 175.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro.



## TÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as vias e espaços públicos sujeitos pelo Município de Chaves ao regime de estacionamento de duração limitada ou de acesso automóvel condicionado.

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

1) Zonas Condicionadas, o conjunto de vias e de espaços públicos contíguos que poderão incluir Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, a delimitar pela Câmara Municipal de Chaves;

2) Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, zonas em que o estacionamento só é permitido mediante pagamento de uma taxa, em determinados períodos, e em que existam limites máximos de tempo de permanência dos veículos, sendo que a verificação do cumprimento dessas condições poderá ser feita através de dispositivos mecânicos ou eletrónicos dotados de relógio e que emitam títulos de estacionamento mediante pagamento em numerário ou por outros meios legalmente aceites;

3) Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, zonas em que o acesso e o estacionamento apenas são permitidos a determinado tipo de utilizadores e cujo controle é exercido através de sinalização, que poderá ser complementada por meios eletromecânicos, informáticos ou eletrónicos.

## TÍTULO II

### Condições gerais de acesso e estacionamento

#### CAPÍTULO I

### Condições gerais

#### Artigo 3.º

##### Condicionamento

O acesso e o estacionamento nas Zonas Condicionadas, estão sujeitos às condições previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 4.º

##### Modalidades de acesso e estacionamento

1 — O acesso e o estacionamento nas Zonas Condicionadas apenas são permitidos aos veículos que se encontrem devidamente identificados e referenciados pelos agentes de fiscalização ou que exibam os títulos válidos previstos no presente Regulamento.

2 — O utilizador deverá obter previamente um título válido de acesso e estacionamento, que terá um período de validade limitado no tempo.

3 — No interior das zonas Condicionadas poderão ser criadas, através da colocação de sinalização adequada, Bolsas de Estacionamento reservadas a determinados veículos.



Artigo 5.º

**Responsabilidade**

A Câmara Municipal de Chaves não responde por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem em Zonas Condicionadas, ou de bens que se encontrem no interior dos mesmos.

Artigo 6.º

**Gestão**

A Câmara Municipal de Chaves poderá contratar, a terceiras entidades, os serviços de gestão e manutenção dos meios humanos e materiais afetos ao funcionamento das Zonas Condicionadas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Equipamento**

1 — Os equipamentos afetos à execução do presente Regulamento podem ser propriedade da Câmara Municipal de Chaves, da empresa Gestão de Equipamentos do Município de Chaves, EEM, ou de terceiras entidades contratadas para a gestão e manutenção dos mesmos.

2 — A gestão e manutenção dos equipamentos utilizados no âmbito da execução do presente Regulamento poderão ser asseguradas diretamente pelo respetivo proprietário ou por terceiras entidades por este contratadas, nos termos do artigo anterior.

3 — É proibida qualquer intervenção não autorizada, nomeadamente visando obstruir, danificar, abrir ou alterar por qualquer meio o equipamento de controlo de acesso e estacionamento.

CAPÍTULO II

**Titularidade do direito de acesso e de estacionamento**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 8.º

**Aquisição do direito**

O direito ao acesso e ao estacionamento nas Zonas Condicionadas constitui-se mediante a aquisição de um título válido.

Artigo 9.º

**Modalidades de título**

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados títulos de estacionamento válidos, para Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, os seguintes:

- a) Talão de estacionamento;
- b) Cartão de estacionamento de residente;
- c) Cartão de estacionamento de comércio.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são também considerados títulos válidos, para Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, os seguintes:

- a) Cartão de residente;
- b) Cartão de comércio;



- c) Cartão de outros serviços;
- d) Cartão de visitante.

Artigo 10.º

**Falta de título**

A não exibição de qualquer título de estacionamento de forma visível, nas condições previstas no artigo 12.º, permite presumir a sua falta.

Artigo 11.º

**Roubo, furto ou extravio do cartão**

1 — Em caso de roubo ou extravio do cartão, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto à Câmara Municipal de Chaves sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.

2 — A substituição do cartão será efetuada de acordo com o preceituado para a sua revalidação.

Artigo 12.º

**Propriedade e responsabilidade**

1 — Os cartões são propriedade da Câmara Municipal de Chaves e devem ser colocados no interior do veículo a que respeita com o rosto para o exterior, de modo a serem visíveis as menções nele constantes.

2 — Os titulares dos cartões são responsáveis pela sua correta utilização.

3 — O uso indevido dos cartões implicará o cancelamento e cassação do mesmo, bem como a impossibilidade de obter um novo cartão durante o período de 1 ano.

Artigo 13.º

**Validade do cartão**

1 — O cartão é válido pelo período de um ano após a sua atribuição, exceto se os pressupostos da sua atribuição não se mantiverem, caso em que terminará a sua validade com a cessação de algum destes.

2 — O cartão pode ser revalidado, a requerimento do seu titular, por sucessivos períodos de um ano.

SECÇÃO II

**Talão de estacionamento**

Artigo 14.º

**Talão de estacionamento**

O talão de estacionamento, depois de colocado no veículo nas condições previstas no artigo 12.º, confere o direito de estacionamento numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada.

Artigo 15.º

**Aquisição e prova**

1 — O talão de estacionamento deverá ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito.

2 — Quando o equipamento mais próximo se encontrar avariado, o utente deverá adquirir o título noutra equipamento instalado nas proximidades.

3 — Em caso de avaria de todos os equipamentos, o utente fica desonerado do pagamento da taxa de estacionamento, enquanto a situação de avaria se mantiver.

### SECÇÃO III

#### Cartão de estacionamento de residente

#### Artigo 16.º

##### Cartão de estacionamento de residente

1 — O cartão de estacionamento de residente titula a possibilidade de o residente estacionar numa bolsa de estacionamento destinada a moradores, existente no interior de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada, sem limite de tempo e sem pagamento de taxa de estacionamento.

2 — Cada cartão estará associado a um veículo corretamente identificado.

3 — Só poderá ser atribuído um cartão de estacionamento de residente por cada fogo.

#### Artigo 17.º

##### Características

Deverão constar do cartão de estacionamento de residente:

- a) A bolsa de estacionamento a que se refere;
- b) A marca e matrícula do veículo;
- c) O prazo de validade.

#### Artigo 18.º

##### Atribuição

1 — Poderão requerer que lhes seja atribuído cartão de estacionamento de residente as pessoas singulares, desde que o fogo onde têm domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar:

- a) Seja utilizado para fins habitacionais;
- b) Se localize dentro de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada.

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:

- a) Ser proprietárias de um veículo automóvel;
- b) Adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Locatárias em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel;
- d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores tenham comprovadamente o direito de uso ou o usufruto de um veículo automóvel.

#### Artigo 19.º

##### Pedido e documentos

1 — O pedido de emissão do cartão de estacionamento de residente far-se-á, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carta de condução;
- b) Cartão do cidadão;
- c) Nota de Liquidação IMI do prédio ou habitação onde reside;



d) Contrato de arrendamento devidamente formalizado e declarado à repartição de finanças;  
e) Título de Registo de Propriedade do veículo, ou nas situações referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo anterior:

i) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;  
ii) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;  
iii) Declaração do proprietário de onde conste o nome e a morada do usuário ou usufrutuário e a matrícula do veículo automóvel.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de estacionamento de residente.

3 — Pela emissão do cartão de estacionamento de residente será exigido o pagamento da quantia fixada no Anexo I.

#### SECÇÃO IV

##### Cartão de estacionamento de comércio

##### Artigo 20.º

##### Cartão de estacionamento de comércio

1 — O cartão de estacionamento de comércio titula a possibilidade de uma empresa que estabeleça a sua atividade comercial ou de serviços, de estacionar numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada, sem pagamento de taxa de estacionamento, no período compreendido entre as 13:00 às 15:00 horas.

2 — Cada cartão estará associado a um veículo corretamente identificado.

3 — Só poderá ser atribuído um cartão de estacionamento de comércio por cada estabelecimento comercial ou de serviços.

##### Artigo 21.º

##### Características

Deverão constar do cartão de estacionamento de comércio:

- a) O arruamento a que se refere;
- b) A marca e matrícula do veículo;
- c) O prazo de validade.

##### Artigo 22.º

##### Atribuição

Poderão requerer que lhes seja atribuído cartão de estacionamento as empresas que estabeleçam a sua atividade comercial ou de serviços em arruamentos inseridos em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

##### Artigo 23.º

##### Pedido e documentos

1 — O pedido de emissão do cartão de estacionamento de comércio far-se-á, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, da qual conste o registo de atividade comercial exercida ou em alternativa cartão de empresário em nome individual;



b) Certidão da Conservatória do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade do estabelecimento a seu favor e, caso não seja proprietário do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim a que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro;

c) Certificado de matrícula a favor do requerente, do veículo a que se destina o cartão de estacionamento de comércio.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de estacionamento de comércio.

3 — Pela emissão do cartão de estacionamento de comércio será exigido o pagamento da quantia fixada no Anexo I.

#### SECÇÃO V

##### Cartão de residente

#### Artigo 24.º

##### Cartão de residente

1 — O cartão de residente titula a possibilidade de o residente numa Zona de Acesso Automóvel Condicionado, circular no seu interior e estacionar nas bolsas de estacionamento destinadas a residentes, sem limite de tempo e sem pagamento de taxa de estacionamento.

2 — Cada cartão estará associado a um veículo corretamente identificado.

#### Artigo 25.º

##### Características

Deverão constar do cartão de residente:

- a) O arruamento onde o requerente reside;
- b) A marca e matrícula do veículo;
- c) O prazo de validade.

#### Artigo 26.º

##### Atribuição

1 — Poderão requerer que lhes seja atribuído cartão de residente as pessoas singulares, desde que o fogo onde têm domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar:

- a) Seja utilizado para fins habitacionais;
- b) Se localize dentro de uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado.

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:

- a) Ser proprietárias de um veículo automóvel;
- b) Adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Locatárias em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel;
- d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores tenham comprovadamente o direito de uso ou o usufruto de um veículo automóvel.



Artigo 27.º

**Pedido e documentos**

1 — O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carta de condução;
- b) Cartão do cidadão;
- c) Nota de Liquidação do IMI do prédio ou habitação onde reside;
- d) Contrato de arrendamento devidamente formalizado e declarado à repartição de finanças;
- e) Título de Registo de Propriedade do veículo, ou nas situações referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo anterior:
  - i) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;
  - ii) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;
  - iii) Declaração do proprietário de onde conste o nome e a morada do usuário ou usufrutuário e a matrícula do veículo automóvel.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de residente.

3 — A emissão do cartão de residente será gratuita.

SECÇÃO VI

**Cartão de comércio**

Artigo 28.º

**Cartão de comércio**

1 — O cartão de comércio titula a possibilidade de uma empresa que estabeleça a sua atividade comercial ou de serviços numa zona de acesso automóvel condicionado, a circular no seu interior e a efetuar cargas e descargas nos locais devidamente identificados para o efeito.

2 — Cada cartão estará associado a um veículo corretamente identificado.

3 — Só poderá ser atribuído um cartão de estacionamento de comércio por cada estabelecimento comercial ou de serviços.

Artigo 29.º

**Características**

Deverão constar do cartão de comércio:

- a) O arruamento onde a empresa exerce a sua atividade;
- b) A marca e matrícula do veículo;
- c) O prazo de validade.

Artigo 30.º

**Atribuição**

Poderão requerer que lhes seja atribuído cartão de comércio, as empresas que estabeleçam a sua atividade comercial ou de serviços em arruamentos inseridos em zonas de acesso automóvel condicionado.

## Artigo 31.º

**Pedido e documentos**

1 — O pedido de emissão do cartão de comércio far-se-á, mediante requerimento a apresentar à Câmara Municipal de Chaves, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, da qual conste o registo de atividade comercial exercida ou em alternativa cartão de empresário em nome individual;

b) Certidão da Conservatória do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade do estabelecimento a seu favor e, caso não sejam proprietários do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim a que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro;

c) Certificado de matrícula a favor do requerente, do veículo a que se destina o cartão de comércio.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de comércio.

3 — Pela emissão do cartão de comércio será exigido o pagamento da quantia fixada no Anexo I.

## SECÇÃO VII

**Cartão de outros serviços**

## Artigo 32.º

**Cartão de outros serviços**

O cartão de outros serviços titula a possibilidade de entidades públicas e/ou privadas que prossigam fins de interesse relevante, designadamente religioso e social, dentro da Zona de Acesso Automóvel Condicionado, a circular no seu interior e a estacionar nos locais reservados para o efeito.

## Artigo 33.º

**Características**

Deverão constar do cartão de outros serviços:

a) A bolsa de estacionamento onde está autorizado a estacionar;

b) A marca e matrícula do veículo;

c) O prazo de validade.

## Artigo 34.º

**Pedido e documentos**

1 — O pedido de emissão do cartão de outros serviços far-se-á, mediante requerimento a apresentar à Câmara Municipal de Chaves, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia do Título de Registo de Propriedade do veículo.

2 — O documento apresentado deverá estar atualizado e nele constar a morada com base na qual é requerido o cartão de outros serviços.

3 — A emissão do cartão de outros serviços será gratuita.



SECÇÃO VIII

**Cartão de visitante**

Artigo 35.º

**Cartão de visitante**

1 — O cartão de visitante titula a possibilidade de um familiar direto de um residente numa Zona de Acesso Automóvel Condicionado, circular no seu interior e estacionar nos locais devidamente identificados.

2 — A título excecional, e em casos devidamente justificados, poderão também ser emitidos cartões de visitante que titulem a possibilidade outras pessoas poderem aceder a uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado, circular no seu interior e estacionar nos locais devidamente identificados, por curtos períodos de tempo.

Artigo 36.º

**Características**

Deverão constar do cartão de visitante:

- a) A bolsa de estacionamento onde está autorizado a estacionar;
- b) A marca e matrícula do veículo;
- c) O prazo de validade.

Artigo 37.º

**Atribuição**

As pessoas singulares que reúnam condições para que possa ser atribuído o cartão de visitante, devem:

- a) Ser proprietárias de um veículo automóvel;
- b) Adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Locatárias em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel;
- d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores tenham comprovadamente o direito de uso ou o usufruto de um veículo automóvel.

Artigo 38.º

**Pedido e documentos**

1 — O pedido de emissão do cartão de visitante far-se-á, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados anexar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carta de condução;
- b) Cartão do cidadão;
- c) Título de Registo de Propriedade do veículo, ou nas situações referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo anterior:

- i) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;
- ii) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;
- iii) Declaração do proprietário de onde conste o nome e a morada do usuário ou usufrutuário e a matrícula do veículo automóvel;

- d) Documentos que comprovem ser familiar direto de um residente numa Zona de Acesso Automóvel Condicionado.



- 2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados.  
3 — Pela emissão do cartão de visitante será exigido o pagamento da quantia fixada no Anexo I.

### TÍTULO III

#### Condições especiais de acesso e estacionamento

#### CAPÍTULO I

#### Zona de acesso automóvel condicionado

#### Artigo 39.º

#### Delimitação

1 — A área sujeita a Acesso Automóvel Condicionado abrange os seguintes arruamentos:

- a) Escadinhas de D. Dinis;
- b) Ilha do Cavaleiro;
- c) Ladeira da Brecha;
- d) Largo de Caetano Ferreira;
- e) Largo do Cavaleiro;
- f) Largo Tenente Ferreira da Silva;
- g) Postigo das Caldas;
- h) Praça da República;
- i) Praça de Camões;
- j) Rua Bispo Idácio;
- k) Rua da Misericórdia;
- l) Rua da Ordem 3.ª;
- m) Rua da Trindade;
- n) Rua de Alfândega Velha;
- o) Rua de Luís de Viacos;
- p) Rua de Santa Maria;
- q) Rua Direita;
- r) Rua do Poço;
- s) Rua do Postigo das Manas;
- t) Rua do Sal;
- u) Rua dos Gatos;
- v) Rua General Sousa Machado;
- w) Rua Padre Adolfo de Magalhães;
- x) Travessa da Rua Direita;
- y) Travessa das Caldas;
- z) Travessa de Alfândega Velha;
- aa) Travessa do Cavaleiro;
- ab) Travessa do Município;
- ac) Travessa General Sousa Machado;
- ad) Rua do Aljube;
- ae) Rua Padre Joaquim Marcelino da Fontoura;
- af) Rua Coronel Bento Roma;
- ag) Travessa Cândido dos Reis.

2 — A área referida no número anterior é considerada uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado para todos os efeitos legais, designadamente os previstos no Código da Estrada e legislação complementar.

## Artigo 40.º

**Aplicação temporal**

O estacionamento e acesso à Zona de Acesso Automóvel Condicionado ficam sujeitos à aplicação do disposto no presente Regulamento durante todos os dias do ano, 24 horas por dia.

## Artigo 41.º

**Condições gerais de acesso, paragem e estacionamento**

1 — O acesso de veículos à Zona de Acesso Automóvel Condicionado só é permitido a veículos automóveis ligeiros, com exceção de motociclos e ciclomotores devidamente autorizados, nos termos e demais condições estabelecidas no presente Regulamento.

2 — A paragem e estacionamento de veículos na Zona de Acesso Automóvel Condicionado só poderá efetuar-se quando autorizada e estará sujeita aos lugares disponíveis e à sinalização existente no local.

## Artigo 42.º

**Veículos de emergência**

Não carecem de autorização para acederem à Zona de Acesso Automóvel Condicionado os veículos policiais, os veículos de emergência ou em missões de salvamento.

## Artigo 43.º

**Outros veículos**

Em casos de justificada necessidade, é permitido o acesso dos seguintes veículos à Zona de Acesso Automóvel Condicionado:

- a) Veículos destinados a cargas e descargas;
- b) Veículos de recolha de lixo e limpeza da via pública;
- c) Veículos destinados a transportes públicos, quando em serviço;
- d) Veículos utilizados por deficientes ou pessoas de mobilidade reduzida;
- e) Veículos da Câmara Municipal de Chaves, quando em serviço;
- f) Veículos de empresas concessionárias de serviços públicos, quando em serviço.

## Artigo 44.º

**Sinalização**

1 — As entradas e saídas da Zona de Acesso Automóvel Condicionado serão devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada.

2 — No interior das zonas, os lugares para cargas e descargas e os parques de estacionamento para residentes serão demarcados com sinalização horizontal e vertical, nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito.

## CAPÍTULO II

**Zonas de estacionamento de duração limitada**

## Artigo 45.º

**Delimitação**

1 — As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada abrangem os seguintes arruamentos:

- a) Avenida Pedro Álvares Cabral;
- b) Largo 8 de Julho;



- c) Rua Cândido dos Reis;
- d) Rua da Maria Rita;
- e) Rua de Infantaria 19;
- f) Rua de Santo António;
- g) Rua dos Dragões;
- h) Rua Dr. Augusto Figueiredo Fernandes;
- i) Rua 1.º de Dezembro;
- j) Avenida Tenente Valadim;
- k) Rua 25 de Abril;
- l) Terreiro de Cavalaria;
- m) Avenida dos Bombeiros;
- n) Avenida dos Aliados;
- o) Largo do Postigo;
- p) Rua Família de Camões;
- q) Rua do Tabolado;
- r) Rua Cândido Sotto Maior;
- s) Alameda do Tabolado;
- t) Alameda do Trajano;
- u) Travessa da Alameda do Trajano;
- v) Rua do Asilo;
- w) Rua do Picadeiro;
- x) Rua do Sol.

2 — Por deliberação da câmara municipal, poderão ser aprovadas outras zonas de estacionamento de duração limitada, que serão abrangidas pelo disposto neste Regulamento.

#### Artigo 46.º

##### Classes de veículos e local de estacionamento

1 — Podem estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros com exceção de caravanas e autocaravanas, salvo sinalização em contrário;
- b) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, nas áreas que lhes sejam reservadas;
- c) Os veículos automóveis de mercadorias e mistos de peso bruto até 3500 kg, para operações de carga e descarga de apoio à atividade comercial, quando se encontrem parados nos locais sinalizados para o efeito;
- d) Veículos adaptados conduzidos por indivíduos com deficiência desde que devidamente identificados nos termos da lei.

2 — O estacionamento só pode ser feito nos locais expressamente reservados para tal.

3 — Não é permitido o estacionamento na Zona de Estacionamento de Duração Limitada de veículos com mais de 3500 kg, exceto casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Chaves.

#### Artigo 47.º

##### Contravenções

1 — É proibido parar ou estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada sem cumprir o presente regulamento, incorrendo os transgressores na multa prevista no Código da Estrada e quantificada em legislação complementar.

2 — O estacionamento de veículos nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, deverá ser efetuado por forma a respeitar as seguintes marcações rodoviárias:

- a) As faixas da via que no interior se destinam ao estacionamento, delimitadas nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada;



b) As faixas da via que se destinem às operações de carga e descarga, delimitadas nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada.

3 — É proibido e será considerado violação deste regulamento estacionar um veículo sobre alguma daquelas linhas ou marcações, ou estacionar o veículo de modo a que não fique completamente contido dentro do espaço que lhe é destinado.

4 — É proibido e considerado violação a este Regulamento depositar ou mandar depositar em qualquer parquímetro, qualquer objeto diferente das moedas autorizadas.

5 — Poderão ser bloqueados os veículos estacionados em infração ao presente regulamento.

6 — Nos casos previstos nos pontos 3 e 4 e todos os demais casos considerados de vandalismo ou violação ao sistema de parquímetros e independente da responsabilidade penal que ao caso couber, proceder-se-á sempre ao bloqueamento do veículo.

7 — Os veículos bloqueados poderão ser removidos caso a sua situação não se encontre regularizada no prazo de quarenta e oito horas após o bloqueamento.

8 — É proibido parar ou estacionar veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, exceto nos períodos, locais e condições expressamente autorizados pela Câmara Municipal.

#### Artigo 48.º

##### Duração de estacionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeito a um período de tempo máximo de permanência de três horas.

#### Artigo 49.º

##### Aplicação temporal

O estacionamento em Zona de Estacionamento de Duração Limitada, fica condicionado e sujeito à aplicação de tarifa, nos dias úteis, no período compreendido entre as 9:00 horas e as 19:00 horas.

#### Artigo 50.º

##### Tarifas de estacionamento

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, dentro dos limites e horários fixados, fica sujeito ao pagamento das seguintes tarifas:

Duração do estacionamento	Tarifa
1.ª hora .....	0,60 €
2.ª hora .....	0,90 €
3.ª hora .....	1,20 €

2 — Por deliberação da câmara municipal pode ser autorizada a revisão anual de tarifas.

#### Artigo 51.º

##### Utilização fora do horário de funcionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fora dos limites horários estabelecidos é gratuito e não está condicionado aos limites máximos de permanência estabelecidos no presente Regulamento.



Artigo 52.º

**Pagamento da tarifa**

1 — O utilizador deve efetuar o pagamento da tarifa devida pelo estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada nos equipamentos destinados a esse fim.

2 — Uma vez estacionado o veículo, o utilizador deve colocar o título de estacionamento adquirido de forma visível no interior do mesmo, nos termos previstos no artigo 12.º

3 — Uma vez findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido, o utente deverá:

a) Adquirir novo título, que deverá ser colocado próximo do primeiro no caso de ainda não ter esgotado o período máximo de permanência no mesmo local;

b) Abandonar o espaço ocupado.

Artigo 53.º

**Isenção do pagamento da tarifa**

Estão isentos do pagamento da tarifa referida no artigo anterior:

a) Os veículos identificados com «cartão de estacionamento de comércio» nos termos previstos no presente Regulamento;

b) Os veículos policiais, dos bombeiros e todos os veículos de emergência ou em missões de salvamento;

c) Os veículos em operações de carga e descarga de apoio à atividade comercial, quando se encontrem parados nos locais sinalizados para o efeito, durante um período máximo de 30 minutos;

d) Os veículos do Município de Chaves.

Artigo 54.º

**Pagamento da ocupação indevida**

1 — Sem prejuízo das sanções que ao caso couberem, será exigido ao utente que prolonga o estacionamento para além do limite máximo admitido, o pagamento de uma quantia a título de compensação pelos prejuízos resultantes da ocupação indevida do local de estacionamento.

2 — A quantia referida no número anterior será calculada por referência ao montante que seria exigido a título de pagamento pelo serviço de estacionamento, pelo período durante o qual se verificar a ocupação indevida.

Artigo 55.º

**Sinalização**

1 — As entradas e saídas das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada serão devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada.

2 — No interior das zonas, os lugares para cargas e descargas e os lugares de estacionamento serão demarcados com sinalização horizontal e vertical, nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito.

CAPÍTULO III

**Ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada por motivo de realização de obras**

Artigo 56.º

**Condições gerais**

A ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, nomeadamente com tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores para realização de obras, apenas

será permitida nos termos e de acordo com as condições fixadas no Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação em vigor neste Concelho.

#### Artigo 57.º

##### Licença

1 — A licença para a execução de quaisquer obras que impliquem a ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada com intervenções de subsolo, tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, será concedida pela Câmara Municipal de Chaves, nos termos do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação.

2 — Pela emissão da licença referida no número anterior é exigido o pagamento de uma quantia, a cobrar pela Câmara Municipal de Chaves, a título de compensação pelos prejuízos resultantes da ocupação do local de estacionamento.

3 — A quantia referida no número anterior será calculada por referência ao montante horário que seria exigido a título de pagamento pelo serviço de estacionamento, pelo período durante o qual a licença for atribuída.

4 — Nos casos em que a ocupação venha a provocar danos na sinalização, é obrigatória a sua reposição nas devidas condições.

## TÍTULO IV

### Fiscalização e sanções

#### CAPÍTULO I

##### Fiscalização

#### Artigo 58.º

##### Entidades competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Chaves e será exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado.

2 — A Câmara Municipal de Chaves pode delegar na Gestão de Equipamentos do Município de Chaves, EEM, a competência de fiscalização das disposições do presente Regulamento.

3 — Sem prejuízo dos limites legais em matéria de competência para a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, a Câmara Municipal de Chaves poderá ser coadjuvada, no exercício das suas funções de fiscalização, por entidades por si contratadas.

#### Artigo 59.º

##### Atribuições dos agentes de fiscalização

Compete especialmente aos agentes de fiscalização:

- a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento ou outros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover e controlar o correto estacionamento, paragem e acesso;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento.



## CAPÍTULO II

### Sanções

#### Artigo 60.º

##### Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

## SECÇÃO I

### Medidas de polícia

#### Artigo 61.º

##### Estacionamento indevido ou abusivo

Considera-se estacionamento indevido ou abusivo o disposto no artigo 163.º do Código da Estrada.

#### Artigo 62.º

##### Remoção do veículo

1 — O veículo abusivamente estacionado poderá ser removido nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada.

2 — As despesas com a remoção e o depósito serão pagas pelo responsável pelo veículo.

## SECÇÃO II

### Contraordenações

#### Artigo 63.º

##### Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento:

- a) De veículos de categoria diferente daquela para a qual o lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 70.º do Código de Estrada;
- b) De veículo que não exhibir o título de estacionamento válido da respetiva Zona de Estacionamento de Duração Limitada, previsto no artigo 9.º;
- c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- d) De veículos utilizados para transportes públicos, quando não alugados;
- e) Por tempo superior ao estabelecido neste Regulamento.

#### Artigo 64.º

##### Coimas

Incorre em infração punível com coima, em conformidade com o n.º 2 do artigo 71.º do Código de Estrada, o proprietário do veículo que infringir o disposto no artigo anterior.



## TÍTULO V

### Disposições finais e complementares

#### Artigo 65.º

##### Legislação aplicável

O disposto no presente Regulamento não prejudica a aplicação das disposições do Código de Estrada e demais legislação aplicável.

#### Artigo 66.º

##### Norma revogatória

É revogado o Regulamento Municipal existente em matéria de estacionamento de duração limitada, bem como todas as deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

#### Artigo 67.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## ANEXO I

### Quantias devidas pela emissão dos cartões

Cartão de estacionamento de residente . . . . .	20 Euros
Cartão de estacionamento de comércio . . . . .	30 Euros
Cartão de comércio . . . . .	30 Euros
Cartão de visitante . . . . .	50 Euros
	313651265



## MUNICÍPIO DE ELVAS

### Aviso n.º 17194/2020

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do coordenador municipal de Proteção Civil.

#### **Renovação da comissão de serviço — Coordenador Municipal de Proteção Civil**

Para os efeitos estipulados no artigo 9.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Elvas datado de 25 de agosto de 2020, no uso das competências que lhe estão conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12/9, na redação atual, conjugado com o n.º 3 e 4 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12/11, na redação atual e de acordo com a alínea b) do artigo 41.º da Lei n.º 27/2006, de 3/7, na sua atual redação, foi renovada, pelo período de 3 anos com efeitos a partir de 01 de setembro de 2020, a comissão de serviço do Eng. Tiago Manuel Almeida Bugio, no exercício do cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Elvas.

2 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente, *Eng. Cláudio José Marmelo Nascimento Carapuça.*

313615803



## MUNICÍPIO DE ELVAS

### Aviso n.º 17195/2020

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH).

#### **Renovação da comissão de serviço — Diretor de Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH)**

Para os efeitos estipulados na alínea *c*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Elvas, de 29 de abril de 2020 e ao abrigo do disposto do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro em conjugação com o artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 20 de agosto, foi renovada, pelo período de 3 anos com efeitos a partir de 01 de agosto de 2020, a comissão de serviço do Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, no exercício do cargo de diretor de Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGRH), conforme mapa de pessoal da Câmara Municipal de Elvas.

5 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente, *Eng. Cláudio José Marmelo Nascimento Carapuça.*

313616005



## MUNICÍPIO DE ELVAS

### Aviso n.º 17196/2020

*Sumário:* Celebração e rescisão de contratos de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Celebração e rescisão de contratos de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional**

Em cumprimento das alíneas *b)* e *d)* do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que Maria Amelia Cardoso Galhana, celebrou com esta Entidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional no dia 01/02/2019, procedendo à rescisão do mesmo no dia 01/09/2019 e que Rosinda Maria Tenreiro Grilo celebrou com esta Entidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional no dia 15/05/2019, procedendo à rescisão do mesmo no dia 29/05/2019.

5 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente, *Eng. Cláudio José Marmelo Nascimento Carapuça.*

313616362

**MUNICÍPIO DE ELVAS****Aviso n.º 17197/2020**

*Sumário:* Homologação das listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para técnico superior.

**Homologação das listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para Técnico Superior**

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 foram homologadas em 26/08/2020, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativas aos seguintes procedimentos concursais:

Procedimento concursal comum simplificado para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior com licenciatura em arquitetura (referência a);

Procedimento concursal comum simplificado para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior com licenciatura bietápica em administração pública e autárquica — 1.º e 2.º ciclos (referência c).

Por meu despacho datado de 28/09/2020, pela competência que me é atribuída nos termos do número 3 do artigo 57 da Lei n.º 169/99, de 18/9, foi homologada a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum simplificado para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior com licenciatura em sociologia (referência b).

Os procedimentos referenciados foram abertos pelo Aviso n.º 18537/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223/2019, de 20 de novembro de 2019.

As listas unitárias de ordenação final homologadas encontram-se publicadas no *placard* eletrónico do balcão único da Câmara Municipal de Elvas e publicitadas na página eletrónica ([www.cm-elvas.pt](http://www.cm-elvas.pt)).

5 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Cláudio José Marmelo Nascimento Carapuça*.

313616598

**MUNICÍPIO DE ELVAS****Aviso n.º 17198/2020**

*Sumário:* Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado.

**Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, que se encontravam formalizadas através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) celebrou-se, no âmbito do DI n.º 21/2019, de 30/1, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos: Filomena Maria Cacheirinha Isidoro de Sousa e Sónia Alexandra de Abreu Excelente Macedo.

O presente contrato fica dispensado de período experimental, uma vez que 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, de 90 dias, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

5 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Cláudio José Marmelo Nascimento Carapuça*.

313617683



## MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

### Edital n.º 1151/2020

*Sumário:* Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) 2021.

#### **Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) para 2021**

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento.

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 07/09/2020 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 28/09/2020, foi aprovada a Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) para o ano de 2021.

A Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP), entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em [www.cm-entroncamento.pt](http://www.cm-entroncamento.pt).

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

313648269



## MUNICÍPIO DE ESTARREJA

### Aviso n.º 17199/2020

*Sumário:* Cessação de procedimento concursal (engenheiro civil).

Torna-se público que, foi determinada a cessação do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17542/2019, aberto por deliberações da Câmara Municipal de 23 de novembro de 2017 e 11 de outubro de 2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 230, de 29 de novembro de 2018 e BEP com o código de oferta OE201811/0877, por falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre o empregador público e a candidata posicionada em primeiro lugar na lista unitária de ordenação final e pela inexistência de mais candidatos à prossecução do procedimento, nos termos das alíneas *a)* e *b)*, respetivamente, do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Diamantino Sabina*.

313640054



## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Aviso n.º 17200/2020

*Sumário:* Abertura do período de consulta pública do projeto do Regulamento do Centro de Recolha Integrado de Animais de Felgueiras.

#### **Abertura do período de consulta pública do projeto de Regulamento do Centro de Recolha Integrado de Animais de Felgueiras**

Rosa Maria Sousa Pinto, Vereadora da Câmara Municipal de Felgueiras, torna público, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 15 de outubro de 2020, deliberou submeter a consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto do “Regulamento do Centro de Recolha Integrado de Animais de Felgueiras”.

Mais torna público, que aquele projeto de Regulamento se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na íntegra nos Gabinetes de Atendimento Municipal, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Felgueiras, em [www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt).

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal de Felgueiras ou na mencionada página da Internet (<http://www.cm-felgueiras.pt>).

16 de outubro de 2020. — A Vereadora, *Dr.ª Rosa Pinto*.

313648082

**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO****Edital n.º 1152/2020**

*Sumário:* Regulamento do Programa de Valorização do Comércio e dos Produtos Locais.

**Regulamento do Programa de Valorização do Comércio e dos Produtos Locais**

## Nota Justificativa

Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, para efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado com o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de agosto de 2020 e a Assembleia Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2020, aprovou o Regulamento programa de valorização do comércio e dos produtos locais.

O projeto de regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 123, de 26 de junho de 2020 e esteve disponível para consulta no site institucional do Município em <https://ferreiradoalentejo.pt>, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

O aludido Regulamento, encontra-se disponível na página eletrónica do Município, em [www.cm-ferreira-alentejo.pt](http://www.cm-ferreira-alentejo.pt), bem como no serviço de Economia e Estratégia da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

Publicação Integral do texto:

**Regulamento do Programa de Valorização do Comércio e dos Produtos Locais**

## Preâmbulo

Considerando que:

i) O Plano Estratégico de Desenvolvimento de Ferreira do Alentejo define, entre as ações prioritárias, a valorização dos produtos endógenos, sobretudo os agroalimentares ou tradicionais, mediante o apoio a produções de pequena escala, a aposta na qualidade e na diferenciação, a diversificação das produções e o desenvolvimento de uma estrutura integrada de distribuição e comercialização.

ii) O Plano Estratégico prevê também a valorização das ofertas turísticas do concelho e dos produtos e atividades a elas associados.

iii) O comércio tradicional continua a ser importante para a economia, o emprego e a identidade do concelho e deve beneficiar de apoios que incentivem a população a comprar os seus produtos.

iv) As unidades empresariais de menor dimensão, são aquelas que, em geral, têm menos capacidade de aceder a apoios financeiros de estímulo à sua atividade.

v) As políticas públicas nacionais, através de um conjunto de medidas, incentivam à produção e ao consumo de produtos locais, por razões económicas, de emprego e ambientais.

O Município de Ferreira do Alentejo cria o Programa de Valorização do Comércio e dos Produtos Locais, com o objetivo de estimular o consumo de produtos e serviços locais, promover a diversificação da atividade económica e aumentar as oportunidades de emprego.

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigos 112.º e 241.º da C.R.P., da alínea d) do artigo 15.º, e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, e, nos termos das alíneas m) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 e k) do n.º 2 do artigo 25.º, e com a alínea ff) e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento, estabelece as regras e condições que regem a concessão de incentivos para a valorização do comércio e dos produtos locais do concelho de Ferreira do Alentejo.

2 — O disposto neste regulamento abrange as iniciativas empresariais privadas desenvolvidas por sociedades comerciais ou por empresários em nome individual, com sede fiscal no concelho de Ferreira do Alentejo.

## Artigo 2.º

**Formas de Apoio**

Os apoios a conceder podem revestir várias formas, nomeadamente:

- a) Apoio financeiro ao investimento.
- b) Apoio à promoção e comercialização.
- c) Cedência de infraestruturas físicas ou virtuais.
- d) Isenção de taxas municipais.
- e) Apoio técnico.

## Artigo 3.º

**Apoio Financeiro ao Investimento**

1 — O apoio financeiro ao investimento destina-se às iniciativas empresariais localizadas no ninho de empresas ou em estruturas similares do Município.

2 — O apoio financeiro, sob a forma de subsídio não reembolsável, corresponde a uma participação máxima de 50 % do investimento elegível.

3 — O montante máximo de apoio a conceder por promotor não pode exceder o valor de 3.000,00 €.

4 — Podem igualmente candidatar-se iniciativas empresariais não compreendidas no n.º 1, que sejam igualmente projetos nascentes.

## Artigo 4.º

**Apoio à Promoção e Comercialização**

1 — O apoio à promoção e comercialização pode assumir as seguintes modalidades:

- a) Apoio financeiro à produção de materiais de promoção.
- b) Apoio financeiro à conceção gráfica e design de embalagens de produtos.
- c) Concursos de estímulo ao consumo de produtos e serviços locais.
- d) Participação em iniciativas externas de promoção.

2 — Os apoios financeiros previstos nas alíneas a) e b) do ponto anterior, sob a forma de subsídio não reembolsável, corresponde a uma participação máxima de 50 % do investimento elegível, para um montante máximo de apoio a conceder por promotor não superior a 2.000,00 €.

3 — Os concursos de estímulo ao consumo de produtos e serviços locais, previsto na alínea c) do ponto 1, consiste na atribuição de vouchers de compras às pessoas singulares que adquirem produtos ou serviços nas empresas locais.

4 — A participação em iniciativas externas de promoção, prevista na alínea d) do ponto 1, consiste no apoio técnico ou logístico, às empresas locais, em iniciativas externas para promoção dos produtos ou serviços.

5 — Apenas serão apoiadas as ações de promoção e comercialização que se articulam diretamente com a estratégia do Município.

## Artigo 5.º

**Cedência de Infraestruturas Físicas ou Virtuais**

1 — A cedência de infraestruturas físicas ou virtuais pode assumir as seguintes modalidades:

- a) Unidade de pequena transformação agroalimentar.
- b) Talhões de terreno.
- c) Equipamentos de exposição/venda de produtos.
- d) Plataformas eletrónicas de comercialização online.
- e) Outras infraestruturas que venham a ser criadas com o mesmo objetivo.

2 — A unidade de pequena transformação agroalimentar, prevista na alínea a) do ponto anterior, que se destina a ser utilizada de forma partilhada pelas empresas, terá um custo fixado no regulamento municipal e tabela de taxas e preços.

3 — Os talhões de terreno, previsto na alínea b) do ponto 1, que se destina à produção de produtos agrícolas locais, terá um custo fixado no regulamento municipal e tabela de taxas e preços.

4 — Os apoios previstos nas alíneas c) e d), que se destinam à comercialização de produtos, não têm custos associados para as empresas.

## Artigo 6.º

**Isenção de Taxas Municipais**

As isenções totais ou parciais relativamente a taxas municipais de licenciamento de atividades económicas, constam no regulamento municipal e tabela de taxas e preços.

## Artigo 7.º

**Apoio Técnico**

O apoio técnico a prestar pelo Serviço de Economia e Estratégia, incide na prestação de informação e/ou de apoio técnico especializado, designadamente sobre as formalidades legais na constituição de uma empresa; requisitos legais das atividades agroalimentares; os apoios, financeiros ou de outra natureza, municipais, nacionais ou comunitários; e os eventos e formações.

## Artigo 8.º

**Condições de Acesso e Processos de Decisão**

Os procedimentos que definem as condições de acesso às formas de apoio e os respetivos processos de decisão, previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 2.º, serão definidos em normas específicas aprovadas pela Câmara Municipal.

## Artigo 9.º

**Períodos de Candidatura e Dotação Orçamental**

Os períodos de candidatura às formas de apoio e a respetiva dotação orçamental, previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 2.º, serão aprovadas pela Câmara Municipal, considerando o orçamento municipal aprovado.

## Artigo 10.º

**Obrigação dos Beneficiários**

1 — Os beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento municipal comprometem-se a:

- a) Manter a iniciativa empresarial em causa, no Município, por um prazo não inferior a três anos, salvo autorização expressa da Câmara Municipal;

b) Não ceder, locar, alienar ou, por qualquer outro modo, transmitir onerosamente, no todo ou em parte, quer a gestão, quer a propriedade dos bens cedidos a qualquer título pelo Município, durante um período não inferior a três anos, salvo autorização expressa da Câmara Municipal;

c) Cumprir com todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e nos exatos termos das autorizações e licenças concedidas;

d) Fornecer à Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, sempre que solicitado por esta, os documentos e as informações necessárias ao acompanhamento, controlo e fiscalização do investimento.

2 — Os prazos a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, contam-se a partir da data da celebração do contrato.

#### Artigo 11.º

##### Pagamentos

O Município de Ferreira do Alentejo procede ao pagamento dos apoios financeiros a conceder, mediante comprovativos de despesa, a apresentação das faturas e comprovativo de pagamento dos respetivos investimentos.

#### Artigo 12.º

##### Contrato

1 — Os benefícios são concedidos pela Câmara Municipal no estrito cumprimento dos critérios definidos pelas normas específicas aprovadas pela Câmara Municipal, devendo proceder-se à outorga do respetivo contrato, com referência às obrigações das partes, designadamente apoios, prazos, obrigações, acompanhamento e penalidades.

2 — Exceciona-se do referido no número anterior, os apoios concedidos ao abrigo das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 4.º, da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, e dos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento, os quais não estão sujeitos à outorga de contrato.

#### Artigo 13.º

##### Resolução do Contrato

1 — A resolução do contrato é declarada pela Câmara Municipal nos seguintes casos:

a) Não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, nos prazos aí fixados, por facto imputável à entidade beneficiária.

b) Prestação de informações falsas sobre a situação da entidade beneficiária ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento dos projetos.

2 — A resolução do contrato nos termos do ponto anterior implica a perda total dos benefícios concedidos desde a data de aprovação do mesmo, e ainda a obrigação de, no prazo de trinta dias a contar da respetiva notificação, pagar, nos termos da lei, as respetivas importâncias correspondentes, acrescidas de juros compensatórios.

3 — Quando o apoio envolver a cedência de terrenos ou equipamentos, por parte do Município, a penalidade pelo incumprimento implicará a sua reversão, no prazo de sessenta dias a contar da respetiva notificação.

#### Artigo 14.º

##### Disposições finais

1 — As dúvidas e casos omissos que surjam na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

2 — O presente regulamento entra em vigor após publicação no *Diário da República*.

6 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

### Edital n.º 1153/2020

*Sumário:* Regulamento dos Serviços de Apoio à Família da Educação Pré-Escolar — Concelho de Ferreira do Alentejo.

#### **Regulamento dos Serviços de Apoio à Família da Educação Pré-Escolar Concelho de Ferreira do Alentejo**

##### Nota Justificativa

Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, para efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado com o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de agosto de 2020 e a Assembleia Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2020, aprovou o Regulamento dos Serviços de Apoio à Família da Educação Pré-Escolar — Concelho de Ferreira do Alentejo

O projeto de regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 120, de 23 de junho de 2020 e esteve disponível para consulta no *site* institucional do Município em <https://ferreiradoalentejo.pt>, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

O aludido Regulamento, encontra-se disponível na página eletrónica do Município, em [www.cm-ferreira-alentejo.pt](http://www.cm-ferreira-alentejo.pt), bem como no serviço da Divisão de Cultura da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

Publicação Integral do texto:

#### **Regulamento dos Serviços de Apoio à Família da Educação Pré-Escolar Concelho de Ferreira do Alentejo**

##### Preâmbulo

A Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, a educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

A educação pré-escolar destina -se a todas as crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico, tendo a Lei n.º 55/2015, de 3 de julho, consagrado a universalidade da educação pré-escolar para todas as crianças, a partir do ano em que atinjam os 4 anos de idade.

O Programa de Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-Escolar constitui um objetivo de elevado alcance educativo e social, decisivo para a modernização e desenvolvimento, sendo orientado por objetivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades.

Anualmente a autarquia de Ferreira do Alentejo, celebra um “Acordo de colaboração com a Direção Regional de Educação do Alentejo e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social, definindo as competências de cada uma destas entidades, no âmbito da Componente de Apoio à Família (CAF).

Assim, em face ao mencionado anteriormente, importa no que concerne à Educação Pré-Escolar, especificamente no que respeita às atividades da componente socioeducativa de apoio à família, regulamentar esta matéria.

##### Artigo 1.º

###### Âmbito

O presente Regulamento visa definir as normas que regulam os serviços de apoio à família da educação pré-escolar e a comparticipação nos respetivos custos pelos encarregados de educação das crianças que frequentem estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública do concelho de Ferreira do Alentejo, e que declarem pretender usufruir desses serviços.

## Artigo 2.º

**Serviços de Apoio à Família**

São considerados serviços de apoio à família:

- a) O fornecimento de alimentação e acompanhamento das refeições (almoço);
- b) As atividades de animação e apoio à família que consistem no acolhimento das crianças, durante os períodos de interrupção letiva;
- c) Apoiar as famílias através da implementação de um horário compatível com as suas necessidades, antes e após as atividades letivas.

## Artigo 3.º

**Funcionamento**

1 — Cada estabelecimento de educação pré-escolar deve adotar um horário adequado às necessidades das famílias e de acordo com os meios disponíveis:

- a) Tempo letivo: da parte da manhã — das 7h00 (caso seja comprovada a necessidade), até ao início das atividades letivas. Da parte da tarde — desde o encerramento das atividades letivas, até às 18h00 e com a tolerância de 15 minutos;
- b) O serviço de refeições decorre das 12h30 às 14h00.

2 — Os serviços de apoio à família não funcionarão nos feriados (incluindo o 5 de março — feriado municipal) e nas tolerâncias de ponto nacionais e municipais e durante o mês de agosto, reabrindo no início do ano letivo, de acordo com calendário escolar publicado anualmente pelo Ministério da Educação.

3 — Se durante o período letivo, vier a verificar ausência dos(as) educadores(as), os serviços de apoio à família não asseguram a componente letiva.

4 — O Município, em conjunto com o Agrupamento de Escolas, reserva-se o direito de limitar o número de inscrições na CAF, sempre que seja colocada em causa a funcionalidade e a qualidade do serviço prestado.

## Artigo 4.º

**Candidatura**

1 — No ato de inscrição os pais ou encarregados de educação, deverão preencher o formulário disponível para o efeito, bem como o boletim de ação social escolar e entregar.

2 — A candidatura deverá ser efetuada, em simultâneo com a matrícula na educação pré-escolar, junto dos Agrupamentos de Escolas, no período legalmente definido para o efeito, ou no decorrer do ano letivo, sempre que ocorra alguma alteração no agregado familiar que o justifique.

3 — A candidatura no decorrer do ano letivo não dispensa a apresentação da documentação indicada no número seguinte, cabendo ao Município informar o encarregado de educação da data a partir da qual a criança poderá beneficiar dos serviços.

4 — Os pais ou os encarregados de educação devem participar ao Agrupamento, por escrito, e através de preenchimento de minuta existente para o efeito, com 5 dias de antecedência, a desistência, por parte do seu educando, da frequência dos serviços de apoio à família de alimentação e/ou atividades de animação e apoio à família.

## Artigo 5.º

**Obrigações do Agrupamento**

1 — A direção pedagógica das atividades de animação e apoio à família é da competência exclusiva dos órgãos do Agrupamento em que o estabelecimento de educação pré-escolar está inserido.

2 — Cabe ao Agrupamento, em articulação com o Município e ouvidas as famílias, encontrar respostas adequadas à concretização destes serviços, o que implica a utilização de espaços adequados, tendo em conta os recursos existentes.

3 — As salas destinadas às atividades curriculares podem, sempre que necessário, ser utilizadas para as atividades de animação.

#### Artigo 6.º

##### Obrigações do Município

1 — Ao Município compete:

- a) O fornecimento de refeições e o desenvolvimento de atividades de apoio à família — prolongamento de horário e interrupções letivas;
- b) O controlo financeiro dos serviços de apoio à família;
- c) A gestão do pessoal;
- d) A organização do processo de fornecimento de refeições com a coadjuvação do Agrupamento de Escolas, no tocante ao controlo da sua qualidade e bom funcionamento.

2 — Os serviços de apoio à família deverão ser desenvolvidos por pessoal com formação adequada às funções exigidas, assistentes técnicas e operacionais com formação específica e/ou currículo relevante.

#### Artigo 7.º

##### Local, prazo e modo de pagamento

1 — O serviço de fornecimento de refeições é participado pelos encarregados de educação nos termos da legislação aplicável.

2 — O custo da refeição será estabelecido de acordo com Despacho do Ministério de Educação, publicado anualmente.

3 — Este serviço é participado pelas famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas dos requerentes, isto é, pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família:

##### Escalão Capitação Participação das Famílias

- A — Escalão 1 do Abono de Família — 0 % do custo da refeição
- B — Escalão 2 do Abono de Família -50 % do custo da refeição
- C — Escalão 3 e seguintes do Abono de Família 100 % do custo da refeição

#### Artigo 8.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão solucionadas pela Câmara Municipal em conjunto com o Agrupamento de Escolas e as entidades dinamizadoras da CAF.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

6 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

313618347

**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO****Edital n.º 1154/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Comparticipação de Despesas com Medicamentos.

**Regulamento Municipal de Comparticipação de Despesas com Medicamentos**

## Nota Justificativa

Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, para efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado com o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 9 de junho de 2020 e a Assembleia Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 30 de setembro de 2020, aprovou o Regulamento Municipal de comparticipação de despesas com medicamentos.

O projeto de regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 123, de 26 de junho de 2020 e esteve disponível para consulta no site institucional do Município em <https://ferreiradoalentejo.pt>, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

O aludido Regulamento, encontra-se disponível na página eletrónica do Município, em [www.cm-ferreira-alentejo.pt](http://www.cm-ferreira-alentejo.pt), bem como no serviço de Economia e Estratégia da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

Publicação Integral do texto:

**Regulamento Municipal de Comparticipação de Despesas com Medicamentos**

## Preâmbulo

As despesas elevadas de alguns setores da população com a aquisição de medicamentos, nomeadamente a população mais idosa, assim como a população reformada por invalidez ou portadora de deficiência, se aliada a situações de baixos rendimentos, resulta em situações de fragilidade económica que põem em causa a sua qualidade de vida.

A situação a que alguns cidadãos são sujeitos de, por razões de ordem económica, se verem privados de adquirir toda a medicação que necessitam e, dessa forma, verem agravado o seu estado de saúde, deve ser combatido através de medidas que proporcionem a transferência de mais rendimentos para estes cidadãos.

É neste contexto que o Município de Ferreira do Alentejo lança este programa, que se destina a compensar os custos com a aquisição de medicamentos com receita médica do Serviço Nacional de Saúde, na parte que não é comparticipada, para famílias que se encontrem em situação de comprovada carência económica.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento estabelece e define as condições e os procedimentos aplicáveis na atribuição de uma comparticipação financeira pelo Município de Ferreira do Alentejo, na aquisição de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde (doravante designado por S.N.S.), prescritos pelos serviços prestadores de cuidados de saúde que integram o SNS, designadamente os Centros de Saúde, os estabelecimentos hospitalares e as unidades locais de saúde.

## Artigo 2.º

## Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

«Agregado familiar» — para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

- Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

«Rendimento» — o conjunto de todos os rendimentos ilíquidos e subsídios do requerente e dos demais elementos que constituem o agregado familiar, provenientes de:

- Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, subsídios de férias, de natal ou outros;
- Rendas temporárias ou vitalícias;
- Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, ou outras;
- Rendimentos de aplicação de capitais;
- Rendimentos resultantes de atividades comerciais ou industriais;
- Quaisquer outros subsídios excetuando as prestações familiares.

«Despesas fixas» — as seguintes despesas fixas mensais do requerente e das pessoas que integram o respetivo agregado familiar:

- i)* Despesas fixas com a habitação, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a habitação permanente, nomeadamente o valor da renda ou prestação devida no âmbito de empréstimo para a aquisição de habitação própria permanente; o valor pago a título de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) e os encargos inerentes à economia doméstica, nomeadamente, as despesas com eletricidade, água e gás;
- ii)* Despesas fixas com medicamentos, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- iii)* Despesas fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social, os encargos não reembolsados e devidamente comprovados com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas ou portadores de deficiência.

## Artigo 3.º

## Condições de Atribuição

1 — São condições de atribuição da comparticipação em despesas com medicamentos, os cidadãos que:

- a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos ou sejam portadores de algum tipo de deficiência ou reforma por invalidez;
- b) Residam há pelo menos 2 anos no concelho de Ferreira do Alentejo;
- c) Possuam um rendimento mensal per capita do agregado familiar, calculado nos termos do artigo seguinte, inferior a 50 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).



2 — Além dos casos referidos no número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de abranger, a título excecional, outros beneficiários, sendo esta abrangência decidida em reunião de Câmara, mediante proposta devidamente fundamentada dos Serviços de Ação Social.

#### Artigo 4.º

##### Cálculo do Rendimento Mensal Per Capita

1 — O cálculo do Rendimento Mensal Per Capita será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = (RMI - DR)/N$$

sendo que:

*C* = Rendimento Mensal Per Capita

*RMI* = Rendimento Mensal Ilíquido

*DR* = Despesas Relevantes, que inclui despesas mensais (média dos últimos 3 meses) com habitação, medicamentos e despesas mensais fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas ou deficientes.

*N* = Número de elementos do agregado familiar.

2 — As despesas relevantes consideradas no ponto anterior terão os seguintes limites mensais máximos:

*i*) Despesas fixas com habitação: 250,00 EUR.

*ii*) Despesas fixas com medicamentos: 100,00 EUR.

*iii*) Aquisição de respostas de apoio social: 250,00 EUR.

#### Artigo 5.º

##### Processo de candidatura

1 — As candidaturas às comparticipações previstas no presente regulamento é válida para cada ano civil e devem ser apresentadas dentro do período estabelecido pelo Município para o efeito.

2 — O requerente submete ficha de candidatura a disponibilizar pela Autarquia, devidamente preenchida e assinada pelo próprio ou representante legal, conjuntamente com fotocópia dos seguintes documentos:

*a*) Documentos de identificação dos beneficiários;

*b*) Documentos comprovativos de todos os rendimentos do agregado familiar;

*c*) Documentos comprovativos de encargos com a habitação, com a saúde e com a aquisição de respostas de apoio social;

*d*) Atestado da Junta de Freguesia que confirme a composição do agregado familiar e a residência na freguesia há mais de 2 anos;

*e*) Documento emitido pelo Serviço Nacional de Saúde ou entidade credenciada para o efeito, comprovando a condição de deficiência ou de doença crónica do beneficiário, quando aplicável.

3 — Os beneficiários serão notificados por escrito da decisão do executivo em relação ao processo de candidatura.

4 — O requerimento deve ser renovado anualmente, mediante a apresentação dos documentos previstos no n.º 2.

#### Artigo 6.º

##### Das Comparticipações

1 — A comparticipação municipal nas despesas com medicamentos corresponde a uma comparticipação financeira de 90 % na parte que cabe ao utente na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos comparticipados pelo S.N.S.



2 — O montante máximo da comparticipação a atribuir a cada beneficiário, são definidos anualmente, mediante deliberação da Câmara Municipal.

3 — O pagamento da comparticipação é feito pela Câmara Municipal ao beneficiário que reúna as condições de atribuição, após a entrega, nos serviços competentes da Câmara Municipal, dos comprovativos das despesas e das respetivas receitas médicas.

4 — A Câmara Municipal definirá os períodos em que os beneficiários podem entregar, nos serviços competentes, os comprovativos das despesas e das receitas para pagamento das comparticipações, sendo desejável que os mesmos tenham uma periodicidade máxima de 90 dias.

#### Artigo 7.º

##### Sanções

A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos, na instrução do pedido ou durante o decurso do programa, implica a imediata suspensão dos apoios podendo ainda determinar-se a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos indevidamente, e a interdição por um período de dois anos de receber qualquer apoio do Município, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal, que ao caso couber.

#### Artigo 8.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e as omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão decididas por deliberação da Câmara Municipal, com recurso às normas gerais de interpretação e integração.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021.

6 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

313618306



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Aviso n.º 17201/2020

*Sumário:* Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Cabedelo em simultâneo com a respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo sistemática sob forma de um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU).

#### **Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Cabedelo em simultâneo com a respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo sistemática sob forma de um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU)**

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz torna público, que a Assembleia Municipal da Figueira da Foz em sessão ordinária realizada em 30 de setembro 2020, deliberou aprovar por maioria, nos termos n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Cabedelo em simultâneo com a respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo sistemática sob forma de um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU)

Mais se informa que nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU os elementos relativos ao PERU do Cabedelo, se encontram disponíveis para consulta na página da internet do município [www.cm-figfoz.pt](http://www.cm-figfoz.pt).

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

313643749



## MUNICÍPIO DE GOUVEIA

## Aviso n.º 17202/2020

*Sumário:* Exoneração de secretário de apoio à vereação e nomeação de adjunto do gabinete de apoio à presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 6 de outubro de 2020, no uso da competência que me é conferida no n.º 4 do artigo 43.º da 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, exonero das funções Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação o Sr. Rui Pedro Cabral Cunha Paulino.

E, ao abrigo do disposto na alínea a) n.º 1 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, nomeio para exercer as funções de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência o Sr. Rui Pedro Cabral Cunha Paulino, com efeitos a partir de 6 de outubro de 2020.

O ora designado auferirá, a título de remuneração mensal, o previsto no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, ou seja, 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da Câmara Municipal de Gouveia.

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dá-se conhecimento da nota curricular do designado:

Nome: Rui Pedro Cabral Cunha Paulino

Nascido a 23 agosto de 1974, na Freguesia de Sé Nova — Coimbra, casado, licenciou-se em Engenharia Têxtil — Ramo Produção pela Universidade da Beira Interior no ano 2000 com média final de 13 valores. Posteriormente em 2006 efetuou o curso de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho — Nível V na entidade “Conclusão — Estudos e Formação L.<sup>da</sup>” com nota final de 18 valores. Já em 2011 obteve a classificação final de 17 valores na Pós — Graduação em “Gestão Estratégica de Recursos Humanos”, ministrada pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPG — Guarda/Bestcenter.

Em termos profissionais entre os anos 2000 e 2009 desempenhou funções técnicas e de coordenação produtiva em duas empresas da fileira têxtil na região da Guarda, onde foi principal responsável pela gestão dos recursos existentes (humanos e materiais), bem como dos *stocks*, qualidade das matérias-primas e processo produtivo em toda a sua linha.

Entre dezembro de 2009 e a presente data, desempenhou funções de Secretário Vereação, no Município de Gouveia.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

313641975



## MUNICÍPIO DE GOUVEIA

### Aviso n.º 17203/2020

*Sumário:* Exoneração de secretário do gabinete de apoio à presidência e nomeação de secretário de apoio à vereação.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 6 de outubro de 2020, no uso da competência que me é conferida no n.º 4 do artigo 43.º da 75/2013, de 12 de setembro, na redacção actual, exonero das funções de secretária do meu Gabinete de Apoio Pessoal a Sr.ª Sónia Margarida Lopes da Cruz,

E, ao abrigo do disposto na alínea b) n.º 2 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redacção actual, nomeio para exercer as funções de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação a Sr.ª Sónia Margarida Lopes da Cruz, com efeitos a partir de 6 de outubro de 2020.

A ora designada auferirá, a título de remuneração mensal, o previsto no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redacção atual, ou seja, 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da Câmara Municipal de Gouveia

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dá-se conhecimento da nota curricular da designada:

Nome: Sónia Margarida Lopes da Cruz

Nasceu em Gouveia (freguesia de S. Julião), a 14 de dezembro de 1979;

Licenciou-se em Estudos Portugueses — Ramo de Especialização Científica e em Línguas e Literaturas Modernas, pela Universidade do Algarve, tendo realizado, pela mesma Universidade, uma Pós-Graduação em Ensino de Português.

Até 2011, foi professora das disciplinas de Língua Portuguesa; Tecnologias de Informação e Comunicação; Área de Projecto e Formação Cívica nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Formadora dos níveis B2 e B3 de Tecnologias de Informação e Comunicação no âmbito da Formação de Adultos.

Desde 2013 até à data actual é vogal do executivo da Junta de Freguesia de Paços da Serra, na função de Secretária;

Desde 2013 até 05 de outubro de 2020 desempenhou a função de Secretária do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, tendo sido nomeada nesta data Secretária de Apoio à Vereação.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

313641991



## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 17204/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental — carreiras de assistente operacional e assistente técnico.

#### **Conclusão com sucesso do período experimental — Carreiras de Assistente Operacional e Assistente Técnico**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 46.º do Anexo da referida lei, torna-se público que o período experimental dos trabalhadores abaixo mencionados foi concluído com sucesso, encontrando-se a avaliação final devidamente homologada:

Ana Isabel Teodoro Gonçalves Martins (Assistente Técnico);  
Ana Paula Garcia Marques Pinto (Assistente Técnico);  
Carla Sofia Guerreiro Serafim (Assistente Técnico);  
Olga Maria Duarte Nunes (Assistente Operacional);  
Susana Isabel Brás Cortes (Assistente Técnico);  
Suzana Isabel Alves Vicente (Assistente Técnico);  
Suzana Isabel Ferreira Borralho de Sousa Santos (Assistente Técnico);  
Vitor Hugo Borges de Oliveira de Sá Pires (Assistente Operacional).

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

313644883

**MUNICÍPIO DE LAGOS****Regulamento n.º 940/2020**

*Sumário:* Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural.

**Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural**

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:  
Faz público, que:

A Assembleia Municipal de Lagos, na 2.ª reunião da sua Sessão Ordinária de setembro/2020, realizada no dia 29/09/2020, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 19 de agosto de 2020, aprovou o Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural, em anexo ao presente edital.

Mais torna público que, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública, através do Edital n.º 26/2020, de 12 de fevereiro e Aviso (extrato) n.º 4015/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 6 de março.

O referido regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponibilizado no *site* institucional do Município, em <https://www.cm-lagos.pt/balcao-virtual/documentos/regulamento>.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

**Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural**

## Nota Justificativa

As Coletividades, Associações/Grupos Culturais e Recreativos constituem-se como um pilar essencial da parceria com a autarquia e prestam um serviço estratégico inestimável à comunidade, salvaguardando e preservando tradições e promovendo a contemporaneidade e o gosto pela cultura, contribuindo para o reforço e afirmação da identidade histórica e cultural deste concelho e para a valorização da oferta e diversificação turística. Estes Agentes da reinterpretação, agregadores de memórias, potenciadores da coesão social e do desenvolvimento territorial, desenvolvem, difundem e reinterpretam a cultura nas suas mais variadas formas. São estes os grandes produtores/criadores de testemunhos vivos das nossas heranças, que importa incentivar, apoiar e cuidar.

O Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural tem como objetivo dotar o Município de instrumentos e regras que permitam, de forma objetiva e transparente, estabelecer critérios que garantam níveis superiores de eficácia e de eficiência na atribuição de apoios públicos, assim como apoiar o rigor na gestão e funcionamento dos agentes culturais com atividade no concelho.

## Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7, alínea a) e no n.º 4, alíneas a) e b) do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

## Artigo 2.º

**Objeto e âmbito**

1 — O presente Regulamento tem por objeto a fixação das regras relativas à concessão de apoios, pela Câmara Municipal de Lagos, aos agentes culturais que tenham a sua sede e/ou desenvolvam atividades consideradas de reconhecido interesse cultural no concelho de Lagos.



2 — Para efeitos do disposto no Regulamento são considerados como agentes culturais:

- a) Bandas Filarmónicas;
- b) Escolas de Música;
- c) Grupos Corais;
- d) Grupos de Dança;
- e) Grupos de Fados;
- f) Grupos Folclóricos;
- g) Grupos Populares;
- h) Grupos de Teatro;
- i) Associações e Coletividades de Cultura e Recreio;
- j) Outras entidades que desenvolvam atividades de reconhecido interesse cultural.

### Artigo 3.º

#### Objetivos

A concessão de apoio aos agentes culturais visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Salvaguardar os traços essenciais da cultura e património locais;
- b) Apoiar a criação artística e a produção cultural local;
- c) Valorizar o associativismo, enquanto promotor da agregação das populações;
- d) Incentivar o dinamismo e a inovação;
- e) Valorizar a participação dos jovens;
- f) Fomentar a cooperação entre os diversos agentes culturais;
- g) Promover uma programação cultural municipal, valorizadora do trabalho desenvolvido pelos vários agentes locais.

### Artigo 4.º

#### Tipo de Apoios

Os apoios a conceder pela Câmara Municipal de Lagos aos agentes culturais podem revestir-se das seguintes formas:

- a) Apoio financeiro;
- b) Utilização gratuita de transportes municipais;
- c) Cedência gratuita de equipamentos municipais para o desenvolvimento de atividades culturais;
- d) Apoio técnico e logístico.

### Artigo 5.º

#### Apoio Financeiro

1 — Os apoios financeiros destinam-se a contribuir para a concretização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades das Associações candidatas e/ou para apoio ao investimento.

2 — Os apoios financeiros serão atribuídos tendo por base princípios que garantam um tratamento homogéneo, equitativo, devendo para o efeito ser apresentado o requerimento de candidatura disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos e respetiva documentação que nele consta. Serão considerados e analisados qualitativamente os seguintes critérios:

- a) Âmbito de atuação;
- b) Estabelecimento de parcerias;
- c) Sustentabilidade financeira
- d) Formação de públicos;
- e) Cumprimento do Plano de Atividades do ano transato;
- f) Atividades de qualidade e/ou inovadoras;
- g) Atividades de acordo com os objetivos/necessidades culturais do município.

## Artigo 6.º

**Requisitos para a concessão do apoio financeiro**

Para que possam beneficiar dos apoios financeiros previstos no presente documento, os agentes culturais devem cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Estarem legalmente constituídos e serem dotados de personalidade jurídica;
- b) Terem a sua sede e/ou desenvolverem atividades no Município de Lagos;
- c) Terem as situações fiscais e perante a segurança social devidamente regularizadas;
- d) Não se encontrarem em mora perante o Município de Lagos;
- e) Terem aprovado o Relatório e Contas relativo ao ano anterior.

## Artigo 7.º

**Candidatura ao apoio financeiro**

1 — Documentação necessária:

O acesso a apoios financeiros carece da apresentação da documentação atualizada, seguidamente mencionada:

- a) Requerimento de candidatura, disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos;
- b) Plano de Atividades, respeitando o modelo disponibilizado pela Câmara Municipal de Lagos;
- c) Orçamento para cada atividade para a qual pretende apoio financeiro;
- d) Relatório de avaliação do Plano de Atividades apoiado, de acordo com o disposto no artigo 16.º do presente Regulamento;
- e) Relatório e Contas do ano transato aprovado em Assembleia-geral;
- f) Fotocópia da ata de eleição dos órgãos sociais bem como cópia da declaração de alteração dos órgãos sociais junto das finanças;
- g) Fotocópia da publicação dos Estatutos no *Diário da República*/ Portal da Justiça;
- h) Fotocópia de cartão de pessoa coletiva;
- i) Declaração de situação regularizada à Segurança Social;
- j) Declaração de situação regularizada à Autoridade Tributária;
- k) Comprovativo de submissão e validação da declaração efetuada no Registo Central do Beneficiário Efetivo;
- l) Outra documentação que a entidade candidata ou o município considere relevante para melhor análise e apreciação do projeto e/ou cumprimento das obrigações.

2 — Prazos e local de entrega:

- a) Os interessados devem apresentar o requerimento e a documentação a que se refere o número anterior, até ao primeiro dia útil do mês de dezembro de cada ano civil.
- b) As candidaturas podem ser entregues diretamente no Gabinete do Município, no Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, sito na Praça do Município, todos os dias úteis, entre as 9.00 e as 17.00 horas, ou enviadas para o endereço eletrónico [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt).

## Artigo 8.º

**Análise da candidatura**

1 — Os pedidos serão analisados pelos serviços técnicos competentes da Câmara Municipal, até ao final do mês de fevereiro.

2 — No decorrer da análise técnica, podem ser solicitados esclarecimentos/documentos adicionais.

3 — Será motivo de rejeição liminar da candidatura a não apresentação de qualquer dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 7.º, após a devida solicitação do município para o efeito.

## Artigo 9.º

**Formalização do apoio financeiro: contrato-programa**

No âmbito do programa de Apoio ao Associativismo Cultural, os agentes culturais, cuja atividade dinamizada seja reconhecida e apoiada pelo município, verão a situação devidamente formalizada em contrato-programa, assinado entre as partes.

## Artigo 10.º

**Desvios de finalidade**

Os apoios financeiros concedidos não transitam para o ano seguinte, pelo que, na eventualidade da não realização do projeto já financiado, a entidade compromete-se a proceder à devolução dos valores recebidos.

## Artigo 11.º

**Apoio na utilização gratuita de transportes municipais**

O município atribuirá a cada agente cultural um crédito de Kms para utilização livre de encargos, calculado em função do histórico de Kms efetuados no ano anterior e/ou exigências do plano de atividades apresentado para o ano em curso, sendo igualmente constituída uma bolsa comum de Kms, como recurso excecional.

a) A utilização do crédito de Kms ou da bolsa comum, por parte do agente cultural, destina-se a permitir a deslocação para participação em atividades/eventos que se realizem, preferencialmente, fora do concelho de Lagos, prevendo-se que nessas deslocações o Município assumirá as despesas de combustível, ajudas de custo, horas extraordinárias dos motoristas e vigilantes e portagens;

b) Nas deslocações cuja cedência de transporte é efetuada a pedido de um agente cultural, para além do crédito de Kms atribuído, será cobrada toda a despesa resultante do consumo de combustível, horas extraordinárias, ajudas de custo e portagens, conforme previsto no Regulamento Municipal de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais.

c) Os pedidos de cedência de viatura municipal previstos no crédito de Kms, atribuído para o ano em curso ou deferidos no âmbito da bolsa comum de Kms, devem ser apresentados em formulário próprio, disponibilizado no balcão virtual da Câmara Municipal de Lagos.

d) A cedência de transporte estará sempre sujeita à verificação de disponibilidade de viatura e motorista. Em caso de coincidência de datas de pedidos de cedência pontual de viatura, será aplicado o disposto no n.º 1, do artigo 22.º, do Regulamento Municipal de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais.

## Artigo 12.º

**Apoio na cedência gratuita de equipamentos municipais para o desenvolvimento de atividades culturais**

1 — A cedência pontual de espaços municipais aos agentes culturais encontra fundamento na apresentação pública de espetáculos, concertos ou outras iniciativas de manifesto interesse cultural municipal, abertas ao público em geral, pelo que a disponibilização deste tipo de apoio considerará uma análise prévia da solicitação, a qual será articulada com a programação própria do equipamento e aplicação do respetivo Regulamento, quando aplicável.

2 — Para o efeito, deverá remeter-se o formulário “Pedido de cedência de espaço municipal”, disponibilizado no Balcão Virtual da Câmara Municipal de Lagos, para o endereço eletrónico [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt), com os prazos definidos no ponto 5 do formulário.

## Artigo 13.º

**Apoio técnico e logístico**

1 — O município, em função da sua disponibilidade, cooperará ativamente com os agentes culturais, cedendo, de forma pontual, equipamentos móveis diversos, assim como disponibilizando o apoio técnico e logístico possível, com vista à concretização das atividades/eventos a dinamizar.

2 — Para o efeito, deverá remeter-se a ficha de apoio logístico/técnico, disponibilizada pela Câmara Municipal, com uma antecedência nunca inferior a 60 dias do início da atividade/evento, a qual deverá, de forma rigorosa, prever todas as necessidades de apoio.

3 — Caso não seja entregue dentro do prazo estipulado, poderá implicar que não seja atribuído o apoio solicitado.

## Artigo 14.º

**Divulgação das atividades culturais desenvolvidas**

1 — O município, reconhecendo a importância da realização da(s) atividade(s) proposta(s) pelos agentes culturais, sempre que possível, promoverá nos diferentes canais de comunicação institucional as atividades de interesse público.

2 — Para cada atividade/evento a divulgar, a informação deverá ser remetida para o endereço eletrónico [expediente.geral@cm-lagos.pt](mailto:expediente.geral@cm-lagos.pt), especificando o seguinte:

- a) Nome;
- b) Dia e Hora;
- c) Local;
- d) Organização;
- e) Sinopse (se aplicável e em *word*).
- f) Imagens (mínimo 1200 x 800 *pixels*)

3 — Para efeitos de divulgação:

a) Na agenda cultural do município, a informação referida no ponto 2 do presente artigo deverá ser remetida com uma antecedência nunca inferior a 120 dias do início da atividade/evento;

b) No *site* municipal ou outros suportes de comunicação digital, a informação referida no ponto 2 do presente artigo deverá ser remetida com uma antecedência nunca inferior a 30 dias do início da atividade/evento.

## Artigo 15.º

**Responsabilidades dos agentes culturais**

São responsabilidades dos agentes culturais, quando aplicável:

- a) Licenciamento de direitos de autor (IGAC, SPA, PassMúsica);
- b) Seguro de responsabilidade civil;
- c) A limpeza dos locais após a realização das atividades/eventos;
- d) Segurança/vigilância das atividades/eventos;
- e) A referência expressa ao apoio da Câmara Municipal de Lagos, bem como a inclusão do logótipo da autarquia, em todos os materiais gráficos ou meios de divulgação e promoção dos projetos e eventos apoiados.
- f) Outros requisitos legais inerentes à atividade a realizar.

## Artigo 16.º

**Relatórios de avaliação**

1 — O processo de apoio conclui-se com a apresentação de um relatório de avaliação da execução do Plano de Atividades apoiado, em que descreva por atividade, o seguinte:

- a) Meios usados para a sua divulgação;
- b) Estimativa quantitativa do público presente;



- c) Notícias, referências ou críticas de que o projeto foi objeto;
- d) Eventuais parcerias estabelecidas para a execução do projeto;
- e) A aplicação do apoio concedido — receitas e despesas — (comprovativos dos documentos de despesa);
- f) Sugestões de melhoria.

2 — O relatório de avaliação deverá ser remetido juntamente com a candidatura e Plano de Atividades relativos ao ano seguinte.

3 — A não apresentação deste relatório inviabilizará a atribuição de futuros pedidos de apoio.

#### Artigo 17.º

##### Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Lagos.

313630983



## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 17205/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de cantoneiro de arruamentos — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, na área profissional de cantoneiro de arruamentos — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de outubro de 2020, com Inácio Manuel Moreira de Moura Correia e José Manuel Semedo Sousa, na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 18715/2019 — referência 3, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

12 de outubro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313644072



## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 17206/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de pintor — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, na área profissional de pintor — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de outubro de 2020, com Abdullah Valimamade e a partir de 12 de outubro de 2020, com Pedro Alberto Rodrigues Fernandes, na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 18715/2019 — referência 2, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

12 de outubro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313644194



## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Aviso n.º 17207/2020

*Sumário:* Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Macedo de Cavaleiros.

#### **Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Macedo de Cavaleiros**

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público, nos termos e para efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, entra em vigor o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Macedo de Cavaleiros, que foi presente à reunião de Câmara Municipal, realizada em 20 de agosto de 2020 e aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros, realizada em 28 de setembro de 2020. Mais torna público que, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública através do Aviso n.º 9340/2020, de 22 de junho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 22 de junho.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

313636986



## MUNICÍPIO DE MAFRA

### Aviso (extrato) n.º 17208/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final dos candidatos para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de polícia municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

#### **Concurso externo de ingresso para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de agente municipal de 2.ª classe — polícia municipal, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal**

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a 15 de outubro de 2020 foi por mim, Presidente da Câmara, Eng.º Hélder António Guerra de Sousa Silva, homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento concursal, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 37, de 21 de fevereiro de dois mil e vinte, através do Aviso n.º 3089/2020, na Bolsa de Emprego Público em 21 de fevereiro de dois mil e vinte e no Jornal *Correio da Manhã* em 25 de fevereiro de dois mil e vinte, para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em [www-cm-mafra.pt](http://www-cm-mafra.pt).

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313648682



## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso (extrato) n.º 17209/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais (área da educação) que ingressaram em fevereiro de 2020.

Dra. Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho em conjugação com o estipulado no artigo 28 da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por força do disposto no artigo 46.º da LGTFP se encontra afixada no placar do átrio de entrada do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da câmara (<https://www.cm-matosinhos.pt/pages/1826>) a lista unitária de ordenação final referente ao período experimental do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a assistentes operacionais, (área de educação) homologada a 30/09/2020.

7/10/2020. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*, Dr.ª

313622518



## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 17210/2020

*Sumário:* Promoção a 2.ª classe dos estagiários da Polícia Municipal ingressados em março de 2019.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por despacho de 30/4/2020 do vereador do pelouro dos Recursos Humanos, Valentim Campos, foi decidido celebrar os contratos de trabalho por tempo indeterminado dos estagiários: Ana Rosa Marques de Oliveira Pereira, Ana Sofia Peixoto Moreira, André Filipe Pinto Brochado, André Miguel Santos Martinho, Bruno Aparício Moura dos Santos, Bruno Fernando dos Santos Silva, Camilo João Faria Martins, Damião Christian Riquelme Rodrigues, Dário Rafael Teixeira Pinto, Diogo Fonseca Duarte Ferreira, Edir Filipe Cerqueira Mota, Fábio André Rodrigues da Silva, Fábio Filipe Campos Faria, Filipe André Cerqueira Fonseca Gomes, Joana Isabel Oliveira e Sousa Cardoso, João Manuel Leite de Oliveira, João Pedro Santos Costa, João Pedro da Silva Pereira, Jorge Cristiano Costa Magalhães, Miguel Ângelo Correia de Vasconcelos, Ricardo Emanuel Aguiar Correia, Ricardo Jorge Almeida Guedes, Ricardo Manuel Barros Meireles, Tiago Alexandre Moura Marques e Tiago Emanuel Gradim dos Santos Batista, como agentes municipais de 2.ª classe da carreira de polícia municipal, com efeitos a 1 de maio de 2020, correspondente ao aviso de abertura n.º 967/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 19 de janeiro de 2018, conforme o disposto no artigo 45.º e segs. da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, articulado com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

9/10/2020. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*, Dr.ª

313629469

**MUNICÍPIO DA MOITA****Aviso (extrato) n.º 17211/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — jardineiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — jardineiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Faz-se público que, no uso das competências que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 23 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), procedimento concursal que se destina à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento dos postos de trabalho a seguir referidos:

1 — Carreira e Categoria

Assistente operacional — Jardineiro

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer são as constantes na LTFP, de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal em vigor, concretamente:

Conservação/Manutenção de espaços verdes e arvoredos — limpeza de canteiros, execução de sachas/mondas, plantação de árvores, arbustos e herbáceas, sementeira de relva, corte de relva com máquinas corta relvas e roçadoras. Construção de redes de rega, assentamento de tubagens e colocação de aspersores. Poda de árvores e arbustos. Desmatações diversas em zonas naturalizadas. Execução de regas de espaços verdes.

3 — Requisitos habilitacionais:

De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, concretamente, escolaridade obrigatória:

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e n.º 1 do artigo 13.º ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, é exigida a 4.ª classe do ensino primário para os nascidos até 31/12/1966, e para os nascidos a partir de 01/01/1967, inclusive, o 6.º ano de escolaridade;

Nos termos dos art.ºs 6.º e 66.º da Lei n.º 46/86, de 14/10 (Lei de Bases do Sistema de Ensino), é exigido o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988;

Com aplicação da Lei n.º 85/2009, de 27/08, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrassem matriculados do 1.º ao 7.º ano de escolaridade.

4 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da internet do Município da Moita [WWW.cm-moita.pt](http://WWW.cm-moita.pt)

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

313643968



## MUNICÍPIO DE MONÇÃO

### Edital n.º 1155/2020

*Sumário:* Proposta de elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros.

#### **Elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros**

António José Fernandes Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Monção, torna público que, na reunião de câmara ordinária de 12 de fevereiro de 2020, que determinou dar início à elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros (PPSSAVP), aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos.

Mais informa que, na referida reunião, foi ainda deliberado dispensar o PPSSAVP, da elaboração de Avaliação Ambiental Estratégico e fixar um prazo de 210 dias para a sua elaboração.

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, decorrerá um período de 15 dias para participação preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

O período de audição pública terá início no 1.º dia útil após a publicação do presente edital no *Diário da República*.

A formulação de participações deverá ser efetuada por escrito, até ao termo do referido período, e dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Monção, por correio ou, ainda, por correio eletrónico, para o endereço [gap@cm-moncao.pt](mailto:gap@cm-moncao.pt), em impresso próprio, disponibilizado no Balcão único de Atendimento, bem como no sítio da internet [www-cm-moncao.pt](http://www-cm-moncao.pt).

Os elementos relativos ao plano poderão ser consultados na Divisão de Planeamento e Obras Públicas e no sítio da internet [www-cm-moncao.pt](http://www-cm-moncao.pt).

21 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Fernandes Barbosa*.

#### **Deliberação**

##### **Elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros (PPSSAVP)**

Assunto: Elaboração do Plano de Pormenor de Salvaguarda de Santo António de Vale de Poldros.

Proposta: subscrita pelo Senhor Presidente, datada de 10 de fevereiro de 2020, documento que se dá por inteiramente reproduzido e que passa a fazer parte integrante desta ata:

Documentos que acompanham a proposta: termos de referência, dispensa de apresentação de Relatório de Avaliação Ambiental Estratégica, documentos que se dão por inteiramente reproduzidos e que passam a fazer parte integrante desta ata.

Votação: Deliberado por unanimidade, o seguinte:

a) A abertura do procedimento de elaboração do PPSSAVP, ao abrigo do disposto no artigo 76.º, acompanhado dos Termos de Referência nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do RJIGT;

b) Fixar um prazo de 210 dias para conclusão do procedimento de elaboração do PPSSAVP, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT;

c) A abertura de um período de participação pública, por um período de 15 dias, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;



Dispensar a elaboração do PPSSAVP de avaliação ambiental estratégica, conforme previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, de acordo com o especificado no artigo 78.º do RJIGT;

21 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Fernandes Barbosa*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT  
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

56044 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PAinterv\\_56044\\_PP\\_StoAntonio\\_Carto2k.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PAinterv_56044_PP_StoAntonio_Carto2k.jpg)

613645036

**MUNICÍPIO DE PAREDES****Aviso n.º 17212/2020**

*Sumário:* Regulamento de Utilização de Habitações Sociais de Gestão ou Promoção Municipal.

**Regulamento de Utilização de Habitações Sociais de Gestão ou Promoção Municipal**

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento de Utilização de Habitações Sociais de Gestão ou Promoção Municipal, aprovado em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 25 de setembro de 2020, mediante proposta da Câmara Municipal do dia 27 de abril de 2020.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da autarquia, em [www.cm-paredes.pt](http://www.cm-paredes.pt)

9 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

**Regulamento de Utilização de Habitações Sociais de Gestão ou Promoção Municipal**

## Preâmbulo

A habitação é um dos bens mais importantes que contribuem para a qualidade de vida.

Em consonância com o n.º 1 do art. 65.º da Constituição da República Portuguesa “todos têm direito para si e para a sua família, a uma Habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e privacidade familiar.”

A política de Habitação Social consubstancia-se no apoio financeiro do Estado de forma a permitir a qualquer agregado familiar o acesso a uma habitação condigna.

Assim, um dos objetivos fundamentais do Município de Paredes é promover a qualidade de vida, a nível habitacional, aos munícipes o concelho.

Em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal de Paredes, depois de decorrido o período para manifestação de interessados, deliberou, em reunião do executivo de vinte e sete de abril de dois mil e vinte, submeter o presente projeto de Regulamento, a consulta pública para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicação através do aviso n.º 7638/2020, de doze de maio de dois mil e vinte, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 92. O presente Regulamento, foi aprovado nos termos da alínea g) do n.º 1 do art. 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Paredes, na Sessão Ordinária de vinte e cinco de setembro de dois mil e vinte.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 65.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e com as alíneas k), u) e v) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, é proposto o seguinte regulamento:

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento define e estabelece as regras e condições de utilização das Habitações Sociais do Município de Paredes, bem como os direitos e deveres dos arrendatários destas Habitações.

2 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicar-se-ão as normas integrativas da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

## CAPÍTULO II

### Partes comuns

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente capítulo tem por objetivo estabelecer as regras de utilização e manutenção dos espaços comuns dos edifícios da habitação social.

2 — Além dos arrendatários, também os familiares ou qualquer outra pessoa que frequente os referidos edifícios deve cumprir as regras deste Capítulo, sob pena da responsabilidade ser imputada ao arrendatário mencionado.

#### Artigo 3.º

##### Partes comuns

1 — São partes comuns edifícios:

a) O solo, bem como os alicerces, pilares, colunas, paredes-mestras e todas as partes que constituem a estrutura do prédio;

b) Os telhados ou terraços de cobertura;

c) As entradas, escadas, corredores de utilização ou passagem comum;

d) As instalações gerais da água, eletricidade, gás, comunicações e semelhantes;

e) Os contentores do lixo e respetivos abrigos;

f) Os pátios e jardins anexos ao edifício;

g) As salas e arrecadações;

h) Os parques infantis;

i) Os elevadores;

j) De forma geral, tudo que não seja afeto ao uso exclusivo dos arrendatários.

2 — Os arrendatários gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

3 — Os arrendatários devem utilizar os espaços comuns com cuidado e contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo-se de condutas suscetíveis de causarem danos nas instalações e equipamentos existentes nesses espaços.

#### Artigo 4.º

##### Higienização dos espaços de utilização comuns

1 — O Município de Paredes pode, desde que não haja condomínio devidamente constituído, atribuir a responsabilidade da limpeza das áreas comuns aos arrendatários interessados, beneficiando estes de um desconto no valor da renda mensal.

2 — No caso de existir, mais do que um arrendatário interessado em assumir a limpeza das áreas comuns, a responsabilidade será alternada ao longo dos 12 meses do ano.

## Artigo 5.º

**Espaços Exteriores**

1 — Os espaços exteriores aos edifícios são aqueles que lhe estão anexos e que podem ser jardins e zonas relvadas, logradouros e lugares de estacionamento.

2 — É totalmente proibido o depósito de lixos, tais como sucatas, abandono de objetos e viaturas nos espaços exteriores, ficando os arrendatários sujeitos às sanções municipais tipificadas.

## Artigo 6.º

**Relações de vizinhança**

É expressamente proibido aos arrendatários a adoção de qualquer comportamento suscetível de causar incómodo aos vizinhos, nomeadamente:

- a) Promover festejos, celebrações ou outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;
- b) Utilizar aparelhos domésticos, como televisores, rádios ou outros, perturbando os demais moradores, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;
- c) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da qualidade devida;
- d) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos.

## Artigo 7.º

**Deveres dos arrendatários**

São deveres dos arrendatários:

- 1) Não sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar lixo, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que não tenham esse fim.
- 2) Guardar o lixo em sacos bem fechados e depositá-los nos contentores próprios, de modo a preservar a higiene e saúde dos moradores.
- 3) Não guardar bens próprios nas partes comuns do edifício.
- 4) Assegurar a higiene e sossego nas partes comuns.
- 5) Não fazer barulho que ponha em causa a tranquilidade e bem-estar dos vizinhos, devendo manter silêncio absoluto durante o período compreendido entre as 23.00h e as 7.00h, em conformidade com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.
- 6) Manter a porta da entrada fechada durante o dia e trancada à chave entre as 22.00h e as 8.00h, de modo a que o acesso seja restringido apenas aos moradores.
- 7) Conservar em bom estado as redes de água, esgotos e gás, sendo também da responsabilidade dos arrendatários as substituições das torneiras e loiças sanitárias.
- 8) Zelar pela conservação da habitação e dos espaços comuns, bem como comunicar por escrito ao Município de Paredes, quaisquer deficiências que detete ou reparações que devam ser asseguradas pelo mesmo ou outro organismo.
- 9) Não provocar, participar ou intervir, de qualquer modo, em desacatos e conflitos que interfiram com a serenidade da vizinhança.
- 10) Comparecer nas reuniões marcadas pela Câmara Municipal de Paredes.
- 11) Comunicar ao Município de Paredes, onde e como pode ser contactado em caso de ausência superior a 30 dias.
- 12) Facultar o acesso à habitação aos Técnicos do Município de Paredes, sempre que necessário.
- 13) Não ter nenhum comportamento que prejudique o bem-estar ou ponha em risco a segurança dos vizinhos.

14) Efetuar comunicações e prestar informações ao Município de Paredes obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu núcleo familiar.

15) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do Município de Paredes, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência.

16) Avisar, imediatamente, o Município de Paredes 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.

17) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita da Autarquia.

18) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

#### Artigo 8.º

##### Obras de conservação e manutenção

1 — As obras de conservação e manutenção das partes comuns são da responsabilidade do Município de Paredes, o qual, antes de proceder a alguma intervenção, comunicará a natureza das mesmas a todos os arrendatários ou condomínios, desde que devidamente constituídos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as reparações resultantes de comportamentos indevidos ou negligentes.

#### Artigo 9.º

##### Encargos de conservação

1 — A limpeza das partes comuns deverá ser efetuada de acordo com a regra definida na primeira reunião de moradores, na presença de Técnicos do Município de Paredes.

2 — A reparação de danos provocados pelos arrendatários, familiares ou pessoas pelas quais estes sejam responsáveis deverão, impreterivelmente, ser assumidos pelos próprios até ao final do mês em que o dano foi provocado.

### CAPÍTULO III

#### Utilização das habitações

#### Artigo 10.º

##### Uso das habitações

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado só podem destinar-se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

3 — O arrendatário, no uso da sua habitação, está ainda proibido de:

a) Destinar a habitação a usos de carácter ofensivo aos bons costumes e práticas de natureza imoral e ilícita;

b) Afixar qualquer elemento, tabuletas ou rótulos de identificação nas paredes dos edifícios;

- c) Aceder aos telhados dos edifícios, pois este acesso está condicionado pela utilização exclusiva dos técnicos de manutenção;
- d) Proceder à secagem de roupas fora dos estendais previstos para o efeito e, no caso dos estendais móveis colocados nos terraços ou varandas, dever-se-á garantir que os mesmos fiquem resguardados nos espaços mencionados;
- e) Alterar os acabamentos interiores sem a autorização prévia do Município de Paredes, salvo quando se tratem de obras de conservação;
- f) Colocar marquises ou alterar o traçado estético do edifício, nomeadamente estendais e antenas parabólicas;
- g) Manter no interior da habitação botijas de gás sempre que o prédio seja provido de abastecimento de gás canalizado;
- h) Manter os animais nas varandas ou terraços.

#### Artigo 11.º

##### Ocupação efetiva

1 — O arrendatário e respetivo agregado familiar deverá ocupar o fogo habitacional no prazo de 30 dias após a entrega das respetivas chaves.

2 — A não ocupação efetiva do fogo habitacional no prazo previsto no número anterior determinará a caducidade imediata da atribuição.

#### Artigo 12.º

##### Residência permanente

1 — O arrendatário e o respetivo agregado familiar deverão manter residência permanente no fogo habitacional atribuído.

2 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do agregado familiar, onde ele faz a sua vida normal e onde está organizada a sua economia doméstica.

3 — Presume-se que o agregado familiar não mantém residência permanente e efetiva, nos termos da legislação em vigor, quando a habitação se mostre desabitada, de forma contínua ou interpolada, existindo indícios sérios e fiáveis de que o agregado tem a sua economia doméstica, em simultâneo ou em exclusivo, organizada num outro local.

#### Artigo 13.º

##### Obras e benfeitorias nos fogos

1 — O arrendatário não poderá efetuar na habitação quaisquer obras, nem de qualquer forma alterar as suas características sem prévia autorização do Município de Paredes.

2 — Após aprovação, o arrendatário deverá informar a Câmara Municipal de Paredes da duração das mesmas, devendo estas serem efetuadas no horário compreendido entre as 8.00h e as 22.00h.

3 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelo arrendatário, fazem parte integrante do edifício e não podem ser retiradas finda a ocupação, não assistindo ao arrendatário qualquer tipo de direito ou indemnização.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de pequenas reparações ou substituição de pequenos equipamentos e na eventualidade do Município, por elevado volume de solicitações, não conseguir solucionar o problema no prazo máximo de 15 dias, pode o arrendatário beneficiar de algum tipo de direito, designadamente a isenção do pagamento da renda durante um período de tempo e desde que obtenham, por escrito, a autorização prévia do Município.

5 — O arrendatário que preceder às reparações mencionados no número anterior, deverá entregar a respetiva fatura/recibo do serviço efetuado, em nome do Município de Paredes.

6 — As obras de conservação, manutenção e limpeza inerentes ao interior da habitação, incluindo pinturas, são da responsabilidade do arrendatário.

7 — Todas as anomalias causadas pelos próprios moradores deverão ser suportadas pelos mesmos.

## Artigo 14.º

**Instalação da água e esgotos**

São obrigações do arrendatário e seu agregado familiar, quanto às instalações de água e esgotos:

- a) Fechar a torneira de segurança geral, sempre que se ausente da sua casa por algum tempo;
- b) Fechar imediatamente a torneira de segurança, sempre que detetar qualquer fuga de água;
- c) Não utilizar a sanita e o lava-loiça para despejos, devendo ser colocados no recipiente do lixo todos os detritos não solúveis, tais como pensos higiénicos, cabelos, restos de comida e outros;
- d) Não deitar na cuba do lava-loiça substâncias que possam obstruir ou deteriorar as canalizações, tais como óleo ou azeite a ferver;
- e) Limpar regularmente os sifões.

## Artigo 15.º

**Instalações elétricas**

Constituem obrigações do arrendatário e seu agregado familiar, quanto às instalações elétricas:

- a) Cortar totalmente a energia no quadro geral, antes de qualquer intervenção na sua instalação;
- b) Não abrir as tampas protetoras das caixas de derivação, nem retirar tomadas e interruptores dos seus sítios;
- c) Evitar utilizar extensões e fichas múltiplas, em virtude de estas poderem causar sobrecargas, originando incêndios.

## Artigo 16.º

**Instalação do gás**

O arrendatário e seu agregado familiar, quanto à instalação do gás, ficam constituídos das seguintes obrigações:

- a) Observar as regras básicas do seu manuseamento, com especial atenção para o risco de fugas, designadamente para os bicos que se apagam por derramamento de líquidos ou correntes de ar;
- b) Fechar a torneira de segurança, sempre que se ausente de casa por tempo prolongado;
- c) Fechar a torneira de segurança e recorrer a um técnico especializado, indicado pelo distribuidor de gás, caso haja rutura na canalização, originando fuga de gás.

## CAPÍTULO IV

**Renda apoiada**

## Artigo 17.º

**Renda apoiada**

1 — Os fogos de habitação social ficam sujeitos ao regime da renda apoiada, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Para determinação da renda apoiada, os agregados familiares residentes em habitação social declararão, periodicamente, ao Município de Paredes os respetivos rendimentos.

3 — Caberá à Câmara Municipal de Paredes determinar a periodicidade a que se refere o número anterior, notificando atempadamente os arrendatários, de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 18.º

**Cálculo do valor da renda**

1 — O valor da renda é calculado de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2014, de 19 de dezembro, a qual estabelece o regime do arrendamento apoiado para habitação.

2 — O Município de Paredes reserva o direito de aplicar um valor mínimo ao valor da renda, considerando fatores não contemplados no cálculo referido no número anterior.

## Artigo 19.º

**Aplicação da renda técnica**

1 — Por renda técnica entende-se o valor máximo devido pela ocupação do fogo, calculado nos termos do previsto na Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro e na Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro.

2 — O Município de Paredes, sem prejuízo de outras consequências legais previstas ou decorrentes de títulos que legitimam a ocupação dos fogos habitacionais ou na legislação em vigor, aplicará a renda técnica quando:

a) O arrendatário não apresente as declarações e comprovativos atuais de rendimentos de todo o agregado familiar nos termos do n.º 2 do artigo 17.º do presente Regulamento, ou proceda a uma apresentação incompleta depois de notificado, por escrito, para a necessidade de correção;

b) A aplicação da renda técnica, com fundamento nas circunstâncias previstas no número anterior, será mantida até à data da apresentação das declarações e dos comprovativos atuais dos rendimentos de todo o agregado familiar ou até à cessação do direito de ocupação do fogo ocupacional, se aqueles não vierem a ser entregues no prazo fixado na interpretação dirigida pelo Município de Paredes;

c) A decisão de aplicação da renda técnica, bem como a respetiva fundamentação, será notificada, por escrito, ao arrendatário.

## Artigo 20.º

**Atualização do valor da renda**

1 — A renda é atualizada anualmente em função da variação do rendimento mensal líquido do agregado familiar.

2 — Para aplicação do número anterior, as famílias serão informadas, por escrito, através de carta registada com aviso de receção, com pelo menos 30 dias de antecedência, dos documentos que têm de apresentar ao Município de Paredes, para efeitos da atualização da referida renda.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, haverá lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário no caso de alteração na composição ou nos rendimentos do respetivo agregado familiar.

4 — O disposto no número anterior implica a formulação de um pedido de alteração por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes ou ao Vereador do Pelouro com competência na matéria e acompanhado de prova de situação, no prazo máximo de 30 dias a contar da ocorrência.

5 — O preço técnico atualiza-se, também, anual e automaticamente, pela aplicação do preço do m<sup>2</sup>.

6 — Qualquer alteração do valor da renda ou do preço técnico será comunicada ao arrendatário, através de carta registada com aviso de receção, com pelo menos 30 dias de antecedência.

7 — A entidade locadora pode, a todo o tempo, solicitar ao arrendatário quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução e/ou atualização dos respetivos processos.

8 — O incumprimento injustificado pelo arrendatário do disposto no número anterior dá lugar ao pagamento por inteiro do respetivo preço técnico.



9 — Por renda técnica entende-se o valor máximo devido pela ocupação do fogo, calculado nos termos do previsto na Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro e na Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro.

#### Artigo 21.º

##### Pagamento da renda

1 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita e deverá ser paga no Balcão Único do Município de Paredes até ao dia 8 desse mesmo mês.

2 — Se a renda não for paga no prazo estabelecido no número anterior, o arrendatário dispõe de 15 dias para efetuar o pagamento, acrescido de 15 %.

3 — Decorrido este prazo, ficará o arrendatário obrigado a pagar, para além da renda, uma indemnização igual a 50 % do que foi devido.

4 — No caso de incumprimentos do disposto no n.º 2, o contrato de arrendamento será resolvido sem prejuízo do direito ao recebimento das rendas em dívida, acrescidas de juros moratórios.

5 — Constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento a mora igual ou superior a três meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário ou de oposição por este à realização de obra ordenada pelo Município nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 1083.º do Código Civil.

6 — A resolução referida no número anterior fica sem efeito se o arrendatário puser fim à mora no prazo de um mês, facultade esta que apenas poderá ser usada uma vez, com referência a cada contrato, em conformidade com o estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 1084.º do Código Civil.

### CAPÍTULO V

#### Da transmissão dos direitos do arrendatário

#### Artigo 22.º

##### Transferência ou permuta

A transferência ou permuta de moradores para outra habitação, do mesmo ou outro conjunto habitacional poderá ser permitida, desde que devidamente fundamentada e com prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal de Paredes ou do Vereador com competência na matéria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

#### Artigo 23.º

##### Subocupação e sobreocupação

Nos casos de subocupação e sobreocupação da habitação arrendada, total ou parcial, o Município de Paredes pode determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para uma habitação de tipologia adequada.

#### Artigo 24.º

##### Transmissão por morte

1 — Por morte do primitivo arrendatário, e em conformidade como disposto no n.º 1 do artigo 1106.º do Código Civil, a habitação será transmitida:

- a) Ao cônjuge com residência no locado;
- b) À pessoa que com ele vivesse no locado em união de facto há mais de um ano;
- c) À pessoa que com ele vivesse em economia comum há mais de um ano.

2 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivente ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.

3 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito tiver outra casa, própria ou arrendada, na área dos concelhos de Lisboa ou do Porto e seus limítrofes ou no respetivo concelho quanto ao resto do País.

4 — O requerimento para a verificação do direito à transmissão deverá ser apresentado no prazo de 90 dias após a morte do arrendatário, sob pena de caducidade do respetivo contrato de arrendamento.

## CAPÍTULO VI

### Resolução do contrato de arrendamento

#### Artigo 25.º

##### Resolução do contrato de arrendamento e despejo

1 — Constitui motivo para resolução do contrato de arrendamento os fundamentos constantes na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e do Código Civil.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, considera-se incumprimento grave do contrato de arrendamento por parte do arrendatário, tornando inexigível a manutenção do arrendamento e, conseqüentemente, permitindo ao Município a resolução do mesmo quando se verificarem as seguintes situações:

a) Incumprimento reiterado dos deveres dispostos no artigo 7 (4).º do presente Regulamento, apesar de previamente ser concedido ao arrendatário um prazo para a integral reposição da situação;

b) A não aceitação da renda atualizada nos termos do artigo 20.º (13.º) deste Regulamento, regularmente comunicada ao arrendatário;

c) A recusa em demolir ou retirar obras ou instalações que tenham sido efetuadas sem a autorização do Município e após o arrendatário ter sido notificado para o efeito;

d) A recusa em reparar os danos causados nas habitações e espaços comuns, por culpa do agregado familiar do arrendatário ou em indemnizar o Município pelas despesas efetuadas com a reparação desses danos, após intimação para tal facto;

e) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;

f) Incumprimento, após terminado prazo de intimação, da determinação para o despejo de pessoas que não estejam previamente autorizadas pela Câmara Municipal a coabitar com o arrendatário;

g) A não ocupação da habitação por um período seguido superior a 6 meses, salvo disposto no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

3 — Constitui igualmente fundamento para a resolução do contrato de arrendamento, a falta ou falsidade da declaração de rendimentos do arrendatário à Câmara Municipal, em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

#### Artigo 26.º

##### Despejo

O despejo destina-se a fazer cessar a situação jurídica de arrendamento, sempre que exista fundamento para a resolução do contrato de arrendamento e se verifique o incumprimento do mesmo.

## CAPÍTULO VII

**Deveres do Município de Paredes**

## Artigo 27.º

**Deveres do Município**

Constitui deveres do Município:

a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;

b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;

d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;

e) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da lei, quando haja condomínios constituídos;

f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, aos elevadores e aos equipamentos electromecânicos, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;

g) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;

h) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;

i) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício, através, por exemplo, de comissões de lote.

## Artigo 28.º

**Vistorias**

1 — Periodicamente e sempre que se julgue necessário, o Município de Paredes procederá à vistoria das habitações, a qual será previamente notificada ao arrendatário.

2 — O impedimento da vistoria acarretará, para o arrendatário, o pagamento de uma multa no valor igual ao da renda, a pagar no mês subsequente.

## Artigo 29.º

**Apoio técnico**

Caso seja necessário, o Município de Paredes prestará apoio psicossocial à população realojada, com o intuito de contribuir para a reintegração das famílias com menos recursos em espaços geográficos e sociais organizacionalmente diferentes.



CAPÍTULO VIII

**Disposições finais**

Artigo 30.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e as (As) dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão decididas pelo Município de Paredes.

Artigo 31.º

**Norma revogatória**

A partir da entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre a matéria em vigor no Concelho.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação.

313629703

**MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO****Regulamento n.º 941/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo.

Francisco Lopes de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, torna público e, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o “Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo”, que foi presente à reunião da Câmara Municipal de 25 de maio de 2020, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 25 de setembro de 2020.

8 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

**Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo**

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, veio introduzir um conjunto de alterações ao Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, que estabelece o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

De entre estas alterações destaca-se, a par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, dos recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, a descentralização da decisão de limitação dos horários destes estabelecimentos, ao conceder-se às câmaras municipais a possibilidade de restringirem os períodos de funcionamento, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Nesta sequência, o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, estabelece que os órgãos autárquicos municipais adaptem os seus regulamentos de horários de funcionamento à liberalização prevista neste diploma ou restrinjam os períodos de funcionamento dos estabelecimentos acima enunciados.

No Município de Penalva do Castelo, a liberalização dos horários de funcionamento tem conduzido à intensificação de situações de incomodidade, especialmente provocadas pela aglomeração dos consumidores no exterior dos estabelecimentos, a qual favorece a produção de ruído excessivo devido à sua movimentação e permanência na via pública, bem como à ocorrência de episódios de perturbação da segurança e ordem pública nas imediações daqueles.

Esta incomodidade aliada ao facto dos estabelecimentos se situarem na sua grande maioria junto de habitações podem pôr em causa o direito ao sono, ao repouso e à tranquilidade dos moradores.

Deste modo, por razões de segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, torna-se necessário limitar, em certos casos, o horário de funcionamento de alguns tipos de estabelecimentos.

Em simultâneo, prevê-se a possibilidade de alargamento pontual dos horários de funcionamento para eventos específicos, mediante um procedimento administrativo simplificado, de modo a permitir a redução de custos para os operadores e evitar a prática de atos e formalidades previstos para o alargamento de horário por período determinado.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no exercício das competências que lhe estão conferidas pelo disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, a Câmara Municipal de Penalva do Cas-

telo elaborou o projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho de Penalva do Castelo, com vista à sua submissão a consulta pública pelo prazo de 30 dias e ao cumprimento do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, para audição dos sindicatos, forças de segurança, associações de empregadores, associações de consumidores e juntas de freguesias.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo foi elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas *b)* e *g)*, do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k)*, do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea *b)*, do n.º 1, do artigo 6.º, e n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, bem como do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento define o regime de fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas e dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, instalados ou que venham a instalar-se no Concelho.

2 — As disposições deste Regulamento não prejudicam as prescrições legais relativas à duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspetos decorrentes dos contratos coletivos e individuais de trabalho.

#### Artigo 3.º

##### Permanência de pessoas e abastecimento dos estabelecimentos

1 — É proibida a permanência de pessoas nos estabelecimentos, depois da hora de encerramento, à exceção dos proprietários e funcionários, sendo concedida, no entanto, uma tolerância de trinta minutos aos clientes que se encontrem já no interior do estabelecimento, de acordo com os n.ºs 5 e 6 do artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento.

#### Artigo 4.º

##### Períodos de encerramento

Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento, os estabelecimentos poderão definir horários de encerramento intermédio, devidamente afixados.

## CAPÍTULO II

**Regime Geral de Abertura e Funcionamento**

## Artigo 5.º

**Horário de funcionamento**

1 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos abrangidos pelo presente regulamento devem definir os respetivos horários de funcionamento, dentro dos limites fixados no artigo 7.º

2 — Os estabelecimentos situados em conjuntos comerciais são abrangidos pelos limites fixados no artigo 7.º do presente Regulamento, consoante o seu ramo de atividade.

3 — Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com os limites fixados no artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — Os estabelecimentos devem encerrar no horário de funcionamento estabelecido.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que o estabelecimento encerrou quando tenha a música desligada, a porta fechada, não se permitindo a entrada de clientes, e o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço se limite estritamente ao atendimento dos clientes que, no momento do encerramento do estabelecimento, se encontrem no seu interior e não tenham ainda sido atendidos, tendo em atenção o previsto no artigo 3.º

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior quaisquer estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, cujo encerramento pressupõe que o estabelecimento tenha a porta fechada, não se permitindo a entrada de clientes, e que o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço cesse em absoluto.

## Artigo 6.º

**Grupos de estabelecimentos**

Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de abertura e encerramento, os estabelecimentos classificam-se em 4 grupos:

1) São estabelecimentos do Grupo A:

- a) Hipermercados, supermercados e minimercados;
- b) mercearias, charcutarias, frutarias, talhos, peixarias e padarias;
- c) Drogarias e perfumarias;
- d) Sapatarias, marroquinarias, retrosarias e bazares;
- e) Joalharias, ourivesarias e relojoarias;
- f) Estabelecimentos de venda de têxteis, vestuário, malas e acessórios;
- g) Estabelecimentos de venda de material ótico oftálmico;
- h) Estabelecimentos de venda de material informático, musical, fotográfico e cinematográfico;
- i) Estabelecimentos de venda de mobiliário, eletrodomésticos, decoração e utilidades;
- j) Estabelecimentos de venda de materiais de construção;
- k) Estabelecimentos de venda de veículos e respetivos acessórios;
- l) Estabelecimentos de comércio de animais e de alimentos e produtos para animais;
- m) Estabelecimentos de mediação imobiliária;
- n) Floristas;
- o) Clubes de vídeo;
- p) Lavandarias e tinturarias;
- q) Cabeleireiros, barbearias, institutos de beleza, *piercings* e tatuagens;
- r) Ginásios, academias e clubes de saúde (*health clubs*);
- s) Agências de viagens e de aluguer de automóveis;
- t) Galerias de arte e de exposições;
- u) Marcenarias e carpintarias;
- v) Oficinas de reparação de calçado, móveis e eletrodomésticos;



w) Oficinas de reparação de veículos e recauchutagem de pneus;  
x) Farmácias de oficina;  
y) Outros estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços não enquadráveis nos restantes grupos de estabelecimentos.

2) São estabelecimentos do Grupo B:

- a) Bares e estabelecimentos análogos;
- b) Estabelecimentos de restauração, nomeadamente, restaurantes, churrasqueiras, pizzarias, casas de pasto e snack-bares, com exceção dos previstos no n.º 4;
- c) Estabelecimentos de bebidas, designadamente, cafés, pastelarias, geladarias, casas de chá, leitarias e cervejarias, com exceção dos previstos no n.º 4;
- d) Lojas de conveniência.
- e) Cinemas, teatros e similares;
- f) Salões de jogos;
- g) Livrarias, papelarias, estabelecimentos de venda de artesanato, artigos de interesse turístico, jornais, revistas, tabaco e outros;

3) São estabelecimentos do Grupo C:

Os estabelecimentos de restauração e ou bebidas com salas ou espaços destinados a dança, normalmente designados por discotecas, clubes e *boîtes*.

4) São estabelecimentos do Grupo D:

- a) Postos de abastecimento de combustíveis;
- b) Estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários ou ferroviários;
- c) Hospitais, centros médicos, de enfermagem e clínicas com internamento;
- d) Empreendimentos turísticos;
- e) Parques de estacionamento;
- f) Agências funerárias;
- g) Estabelecimentos de *vending*.

### Artigo 7.º

#### Limites de funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento será livremente fixado pelas respetivas entidades exploradoras dentro dos seguintes limites máximos:

- a) Grupo A — Entre as 6 e as 24 horas;
- b) Grupo B — Entre as 6 e as 2 horas, com exceção dos sábados que poderão estar abertos até às 3 horas de domingo.
- c) Grupo C:

Regra Geral:

Entre as 6 e as 5 horas, com exceção dos sábados que poderão estar abertos até às 6 horas de domingo;

2 — Durante o período em que é aplicado o horário de encerramento até às 6 horas aos estabelecimentos identificados no n.º 4 do artigo 6.º deste Regulamento, estes apenas poderão abrir a partir das 12 horas.

3 — Apesar do disposto na alínea a) do n.º 1, tem de existir sempre na área do Município uma farmácia de turno de regime de disponibilidade entre a hora de encerramento normal e a hora de abertura normal do dia seguinte.



a) Grupo D — Eventualidade de funcionamento permanente;

No período compreendido entre 01 de junho a 15 de setembro poderão estar abertos até às 6 horas do dia seguinte;

Nos dias 25, 26 e 31 de dezembro e 1 de janeiro; no sábado, domingo e segunda-feira de Carnaval; no sábado e domingo de Páscoa, no Dia do Corpo de Deus e no dia 31 de outubro (Dia das Bruxas), poderão estar abertos até às 6 horas do dia seguinte.

4 — Durante o período em que é aplicado o horário de encerramento até às 6 horas aos estabelecimentos identificados no n.º 4 do artigo 6.º deste Regulamento, estes apenas poderão abrir a partir das 12 horas.

5 — Apesar do disposto na alínea a) do n.º 1, tem de existir sempre na área do Município uma farmácia de turno de regime de disponibilidade entre a hora de encerramento normal e a hora de abertura normal do dia seguinte.

### Artigo 8.º

#### Afixação do horário de funcionamento

Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

## CAPÍTULO III

### Regime Excepcional de Abertura e Funcionamento

### Artigo 9.º

#### Alargamentos e restrições do horário de funcionamento

1 — A Câmara Municipal pode, a requerimento da respetiva entidade exploradora e ouvidos os sindicatos, as associações patronais e as associações de consumidores deste concelho e a Junta de Freguesia do local onde se situam os estabelecimentos comerciais, permitir o alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos para além dos limites fixados no artigo 7.º do presente Regulamento.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias, a contar da respetiva notificação.

Os pareceres das entidades ouvidas não têm carácter vinculativo, mas a decisão será sempre tomada com base nos princípios da proporcionalidade, adequação e prossecução do interesse público.

3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de alargamento do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo fixado no número anterior.

4 — O alargamento do horário de funcionamento poderá vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, e deverá fundamentar-se num dos seguintes motivos:

- a) Concorrer para os interesses das atividades profissionais ligadas ao turismo;
- b) Contribuir para a animação e revitalização do espaço urbano ou para contrariar as tendências de desertificação da área onde o estabelecimento se situe;
- c) Destinar-se a suprir carências no abastecimento de bens ou de prestação de serviços.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o alargamento do horário só poderá ser autorizado se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

- a) Sejam respeitados pelo estabelecimento os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, repouso e segurança dos cidadãos residentes;



- b) Sejam respeitadas as condições de circulação e estacionamento do local;
- c) Não existam reclamações reiteradas e fundamentadas sobre o funcionamento do estabelecimento;
- d) Não sejam desrespeitadas as características socioculturais e ambientais da zona.

6 — A decisão de alargamento do horário de funcionamento é antecedida de audiência dos interessados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

7 — A decisão de alargamento do horário de funcionamento determina a substituição, pelo titular da exploração do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento afixado no estabelecimento e poderá ser revogada pelo Presidente da Câmara Municipal, a todo o tempo, quando se verifique a alteração de qualquer um dos requisitos que a determinaram.

8 — As restrições de horário podem ocorrer por iniciativa da Câmara Municipal ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, se estiver comprovadamente em causa a segurança, a proteção e a qualidade de vida dos munícipes, devendo ser ouvidos os sindicatos, as associações patronais, as associações de consumidores deste concelho, a Junta de Freguesia do local onde se situam os estabelecimentos comerciais e as Forças de Segurança.

#### Artigo 10.º

##### Pedido de alargamento do horário de funcionamento

1 — O alargamento do horário de funcionamento previsto no artigo anterior deverá ser solicitado pelo titular da exploração do estabelecimento, ou por quem o represente, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponibilizado no Balcão Único e no sítio de Internet do Município.

2 — O requerimento a que refere o número anterior deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de pessoa coletiva ou, no caso de empresário em nome individual, do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Tratando-se de pessoa coletiva sujeita a registo comercial, código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou tratando-se de pessoa singular, consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade.

#### CAPÍTULO IV

##### Fiscalização

#### Artigo 11.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente regulamento incumbe às entidades fiscalizadoras.

#### Artigo 12.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De 150,00 a 450,00 €, para pessoas singulares e de 450,00 € a 1.500,00 €, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento em violação do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no n.º 1 do artigo 5.º;

b) De 250,00 € a 3.740,00 €, para pessoas singulares e de 2.500,00 € a 25.000,00 €, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.



2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Para além das coimas previstas no n.º 1, o levantamento de três autos de infração, no espaço de dois anos, por parte de qualquer entidade fiscalizadora determinará, automaticamente, a sanção acessória de encerramento do estabelecimento por um período de três meses.

#### Artigo 13.º

##### Competência

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento, e a aplicação das coimas e da sanção acessória, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, ou Vereador com competência delegada, revertendo as receitas da sua aplicação para a Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

#### Artigo 14.º

##### Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua redação mais atual e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 15.º

##### Disposição transitória

No prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, devem os titulares da exploração dos estabelecimentos, ou quem os represente, adaptar os respetivos horários de funcionamento aos limites previstos no artigo 7.º, ou manter o período de abertura que vinha sendo praticado com base no Regulamento Municipal existente e que será revogado pelo artigo seguinte, comunicando esse facto à Câmara Municipal.

#### Artigo 16.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Penalva do Castelo em vigor.

#### Artigo 17.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação em *Diário da República*.

313625442



## MUNICÍPIO DE PENAMACOR

### Aviso n.º 17213/2020

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras.

#### **Consolidação da Carreira e Categoria de Assistente Técnica da Trabalhadora Maria Elisa Caria Vaz Sousa Manteigas**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Deliberação da Câmara Municipal datada de 18/09/2020, e por acordo da trabalhadora foi autorizada a consolidação definitiva da Assistente Técnica Maria Elisa Caria Vaz Sousa Manteigas posicionada na 1.ª posição remuneratória no nível 5 da tabela remuneratória, no valor pecuniário de 693.13 euros e com efeitos a 01/10/2020 nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

313644104



## MUNICÍPIO DE PENAMACOR

### Aviso n.º 17214/2020

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras.

#### **Consolidação da Carreira e Categoria de Assistente Técnica da Trabalhadora Cecília Maria Antunes Costa**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Deliberação da Câmara Municipal datada de 18/09/2020, e por acordo da trabalhadora foi autorizada a consolidação definitiva da Assistente Técnica Cecília Maria Antunes Costa posicionada na 1.ª posição remuneratória no nível 5 da tabela remuneratória, no valor pecuniário de 693.13 euros e com efeitos a 01/10/2020 nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

313644697



## MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

### Aviso n.º 17215/2020

*Sumário:* Licença sem remuneração de Sandra Dolores Vaz da Fonseca Queirós.

#### Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos, faz-se público que por meu despacho datado de 17/09/2020, foi autorizada, a Sandra Dolores Vaz da Fonseca Queirós, Assistente Operacional, do mapa de Pessoal deste Município, licença sem remuneração por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a partir de 01 de outubro de 2020.

21 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Gonçalves*.

313589658



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 17216/2020

*Sumário:* Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público para a carreira/categoria de assistente técnico.

#### **Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico**

1) Na sequência das audiências prévias, realizadas nos termos do disposto no n.º 1 a 5 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão dos procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com as referências 2020-28 e 2020-29, abertos através do Aviso (extrato) n.º 3111/2020, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 37 de 21 de fevereiro de 2020.

2) Mais se informa que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos referidos procedimentos concursais comuns foram homologadas por despacho de 15/10/2020 da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo.

As listas que contém a manutenção da exclusão e a ordenação final dos candidatos aprovados encontram-se disponibilizadas na página eletrónica do Município do Porto, em [balcaovirtual.cm-porto.pt](http://balcaovirtual.cm-porto.pt) e na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, 4000-111 Porto.

15 de outubro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313648609



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 17217/2020

*Sumário:* Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público para a carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional**

1) Na sequência das audiências prévias, realizadas nos termos do disposto no n.º 1 a 5 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão dos procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com as referências 2020-20, 2020-21 e 2020-26, abertos através do Aviso (extrato) n.º 3111/2020, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 37 de 21 de fevereiro de 2020.

2) Mais se informa que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos referidos procedimentos concursais comuns foram homologadas por despacho de 15/10/2020 da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo.

As listas que contém a manutenção da exclusão e a ordenação final dos candidatos aprovados encontram-se disponibilizadas na página eletrónica do Município do Porto, em [balcaovirtual.cm-porto.pt](http://balcaovirtual.cm-porto.pt) e na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, 4000-111 Porto.

15 de outubro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313648544



## MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO

### Aviso (extrato) n.º 17218/2020

*Sumário:* Discussão pública da proposta de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

Torna-se público que por deliberação do executivo municipal, tomada na sua reunião de 25 de setembro de 2020, foi aprovada a proposta de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, a qual se encontra em discussão pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

A proposta de Regulamento pode ser consultada nos Serviços de Atendimento da Câmara Municipal, entre as 8h30 e as 15h00 dos dias úteis, ou consultada em [cm-povoacao.pt](http://cm-povoacao.pt).

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Nuno Sousa Melo*.

313646592

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL****Edital n.º 1156/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Limpeza Urbana e Higiene Pública.

Nuno Filipe Miranda Henriques de Almeida, Vereador com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, o Regulamento Municipal de Limpeza Urbana e Higiene Pública de São Pedro do Sul, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94, de 14 de maio de 2020, através do Edital n.º 630/2020, após decurso do prazo para apreciação pública que ocorreu nos termos do artigo n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado de forma definitiva, por maioria, em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 31 de julho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 23 de julho de 2020.

O Regulamento Municipal de Limpeza Urbana e Higiene Pública de São Pedro do Sul, encontra-se disponível no *site* desta Câmara Municipal, em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt) e entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de costume.

11 de setembro de 2020. — O Vereador, *Eng.º Nuno Filipe Miranda Henriques de Almeida*.

**Regulamento Municipal de Limpeza Urbana e Higiene Pública**

## Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa e a Declaração Universal dos Direitos do Homem consagram o direito a um ambiente sadio e equilibrado como um dos direitos fundamentais do Homem tornando necessária a adoção de medidas que visem a proteção dos espaços, designadamente em matéria de salubridade e higiene. É atribuição geral dos Municípios, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias. Constitui designadamente atribuição dos municípios, nos termos das alíneas g) e k) do n.º 2 do artigo 23.º do sobredito diploma legal, a Saúde, o Ambiente e o Saneamento Básico. Compete à Câmara Municipal o planeamento, a gestão de equipamentos e a realização de investimentos nos sistemas municipais de limpeza pública. Pretende-se, assim, com este instrumento normativo, regulamentar aquela competência municipal e adotar medidas que visem despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, bem como para o ambiente e segurança do mesmo em geral.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de São Pedro do Sul aprova o seguinte regulamento, que foi objeto de consulta pública:

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do n.º 2 do artigo 23.º; da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k)

do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, bem como do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na sua atual redação.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras e condições relativas à higiene pública e limpeza dos espaços urbanos de São Pedro do Sul.

2 — A limpeza pública integra uma componente técnica de remoção e é constituída pelas atividades de varredura, lavagem e eventual desinfecção dos arruamentos, passeios e outros espaços urbanos, despejo, lavagem, desinfecção e manutenção de papelarias, corte de ervas e monda química, limpeza de sarjetas e remoção de cartazes ou outra publicidade indevidamente colocada e locais que tenham grafites, ervas e mato.

#### Artigo 3.º

##### Legislação aplicável

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se aplicáveis as disposições da legislação em vigor, designadamente a Lei n.º 19/2014, de 14 de abril, Lei de Bases do Ambiente e o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, Regime Geral da Gestão de Resíduos, na sua atual redação, bem como o Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11/12, Regime da Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos.

#### Artigo 4.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a limpeza urbana na área geográfica do Município de São Pedro do Sul.

#### Artigo 5.º

##### Princípio geral

Todos os cidadãos têm direito a um ambiente humano e ecologicamente equilibrado e o dever de o defender, garantindo a continuidade de utilização dos recursos naturais, qualitativa e quantitativamente, como pressuposto básico de um desenvolvimento autossustentado.

#### Artigo 6.º

##### Dever dos cidadãos

Constitui dever de todos os cidadãos contribuir para a manutenção da qualidade de vida e da imagem urbana, através da preservação e conservação do ambiente, da natureza e da salubridade dos espaços públicos e privados.

#### Artigo 7.º

##### Limpeza urbana

A limpeza urbana integra-se na componente técnica remoção e compreende um conjunto de atividades levadas a efeito pelos serviços municipais ou por outras entidades habilitadas e autorizadas a fazê-lo, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços urbanos, nomeadamente:

a) Limpeza/varredura dos arruamentos, passeios e outros espaços urbanos, de sarjetas, lavagem de pavimentos e arruamentos, corte de ervas e mato;



b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços urbanos.

Artigo 8.º

**Competências**

Ao Município de São Pedro do Sul compete:

a) Organizar e executar a limpeza das vias municipais e de todos os outros espaços urbanos e ainda zelar pelo bom estado de higiene e salubridade dos espaços privados não edificados;

b) Fazer-se substituir, sempre que as circunstâncias o justifiquem e assim o decida, mediante delegação de competências, no âmbito da limpeza urbana, pelas juntas de freguesia, ou mediante concessão de contrato por empresas acreditadas para o efeito.

Artigo 9.º

**Resíduos Urbanos**

Para o efeito do presente regulamento consideram-se Resíduos Urbanos (RU) os seguintes resíduos:

a) Resíduos de limpeza urbana — os provenientes da limpeza urbana, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destinam a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços urbanos;

b) Resíduos verdes urbanos — os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas, nomeadamente, aparas, troncos, ramos, relva e ervas;

c) Dejetos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou noutros espaços urbanos.

Artigo 10.º

**Recipientes para deposição indiferenciada dos RU**

A deposição indiferenciada dos RU pode ser efetuada utilizando os seguintes equipamentos, de acordo com o definido pelo Município:

a) Papeleiras, e outros recipientes similares, destinados à deposição de desperdícios produzidos na via pública;

b) Equipamentos destinados à deposição de dejetos de animais;

c) Outros que sejam integrados na limpeza urbana.

CAPÍTULO II

**Limpeza urbana de espaços públicos e privados**

SECÇÃO I

**Prédios rústicos e urbanos**

Artigo 11.º

**Dever de prevenção e limpeza**

1 — Todas as entidades (pessoas coletivas ou singulares) cujas atividades sejam passíveis de sujar a via urbana, sem prejuízo das licenças ou autorizações existentes para o exercício das mesmas, são obrigadas a adotar medidas para minimizar o impacto por elas causado.



2 — O Município, através da fiscalização municipal, pode exigir ao titular da licença ou autorização, em qualquer momento, as ações de limpeza que considere necessárias, ou executá-las a expensas dos infratores, sem prejuízo das sanções correspondentes.

3 — É da responsabilidade dos proprietários ou detentores de veículos em fim de vida (VFV) o transporte destes para operadores de receção e tratamento devidamente autorizados, a efetuar nos termos das normas legais e regulamentares especialmente aplicáveis a este tipo de resíduos, sendo proibido o seu depósito ou abandono na via urbana/pública.

#### Artigo 12.º

##### Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os proprietários ou entidades exploradoras de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços devem proceder à limpeza diária e à remoção dos resíduos da respetiva área de ocupação, e bem assim das áreas exteriores confinantes com os respetivos estabelecimentos, quando relacionadas com a sua atividade (zona de influência).

2 — Para efeitos deste regulamento estabelece-se como zona de influência de um estabelecimento, uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do limite do estabelecimento ou do limite da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos contentores existentes para deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento (privados ou públicos, consoante o caso).

#### Artigo 13.º

##### Limpeza de terrenos, logradouros e prédios

1 — Os proprietários ou detentores, a qualquer título, de terrenos não edificados, de logradouros ou de prédios devem manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana, para o ambiente ou para a limpeza dos espaços urbanos.

2 — Nos lotes de terreno edificáveis, nomeadamente, os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciadas, cabe aos respetivos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de vegetação ou acumulação de resíduos suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais e/ou de constituírem qualquer risco de incêndio ou ameaça para a segurança de pessoas e bens.

3 — São proibidos os atos que prejudiquem a limpeza e higiene dos espaços privados, nomeadamente:

- a) Criar estrumeiras que exalem maus cheiros e prejudiquem a limpeza e higiene dos locais;
- b) Manter fossas a céu aberto, bem como colocar tubagem que permita o escoamento dos materiais nelas retidos;
- c) Criar ou manter vazadouros;
- d) Manter instalações de alojamento de animais domésticos ou de criação, incluindo as aves, sem que seja assegurada a sua limpeza, bem como a não produção de maus cheiros e de escorrências, prejudicando a salubridade do local e das zonas envolventes ou constituindo prejuízo para os moradores vizinhos;
- e) Efetuar despejos de excrementos de animais em espaços privados, bem como permitir a escorrência dos mesmos para terrenos e outros espaços contíguos, sejam públicos ou privados;
- f) Manter designadamente árvores, arbustos, silvados e sebes sobre os terrenos vizinhos sempre que tal represente qualquer perigo para a saúde pública, para o ambiente, para pessoas e bens ou possa constituir risco de incêndio.

4 — Os proprietários ou detentores, a qualquer título, de prédios onde se venha a detetar a propagação de roedores ou insetos, são obrigados a tomar medidas com vista ao seu extermínio, o qual não poderá pôr em risco a saúde pública.

5 — Sempre que se verifique o incumprimento do disposto nos números anteriores, e estando em causa condições de insalubridade e/ou risco de incêndio, os respetivos proprietários, usufrutuários, detentores, devem ser notificados para procederem à regularização da situação, no prazo fixado para o efeito.

6 — Caso os serviços competentes da Câmara Municipal, que exercem o controlo e fiscalização do estado dos espaços referidos, verifiquem, após a notificação prevista no número anterior, que a situação de incumprimento subsiste, pode o Município, nos termos das suas competências, substituir-se aos infratores na execução dos trabalhos necessários, imputando-lhes as respetivas despesas, sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

7 — Os proprietários ou detentores, a qualquer título, de terrenos são solidariamente responsáveis com os detentores ou produtores de resíduos, pela sua utilização como vazadouro, salvo se tiverem dado imediato conhecimento de tal facto às autoridades legalmente competentes para a fiscalização, designadamente às referidas no artigo 24.º

8 — A deposição de fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de atividades agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens é, no entanto, admissível.

#### Artigo 14.º

##### Terrenos confinantes com a via pública

1 — Nos terrenos não edificados confinantes com a via pública é proibida a deposição de resíduos sólidos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios.

2 — Os proprietários ou possuidores de terrenos confinantes com a via pública são obrigados a manter as respetivas extremas devidamente limpas e desobstruídas.

3 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou quem tenha a posse efetiva dos prédios confinantes com as vias públicas são obrigados a comunicar à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias quando pretendem proceder ao corte das madeiras e qual o madeireiro contratado para o efeito.

#### Artigo 15.º

##### Limpeza de espaços interiores

1 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis e maquinaria usada, sucata diversificada, sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela autoridade de saúde, se for caso disso.

2 — Nas situações de violação ao disposto no número anterior, seguir-se-ão os tramites compreendidos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 13.º do presente Regulamento.

#### Artigo 16.º

##### Remoção de sobrantes

1 — Os responsáveis pelos trabalhos de corte, abate, desbaste ou desramação de árvores ou arbustos encontram-se condicionados à obrigatoriedade de procederem à respetiva remoção e transporte dos produtos sobrantes do local ou, alternativamente, de promoverem a sua destruição ou transformação.

2 — Nos casos em que se pretenda a destruição dos produtos sobrantes, decorrentes do exercício das atividades mencionadas nos números anteriores, com o recurso ao fogo, observar-se-á, consoante o caso, o disposto no Regulamento Municipal de Uso do Fogo de São Pedro do Sul e DL n.º 124/2006, de 28 de junho na sua atual redação.

## Artigo 17.º

**Remoção de resíduos verdes urbanos**

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea b) do artigo 9.º deste Regulamento.

2 — O detentor de resíduos verdes urbanos deve:

a) Assegurar a sua eliminação ou valorização no local de produção, cumprindo as normas de segurança e de salubridade; ou

b) Assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito no ecocentro.

3 — O detentor de resíduos verdes urbanos que não possua os meios necessários e adequados para o cumprimento de uma das alíneas do número anterior, deve requerer à Câmara Municipal de São Pedro do Sul a execução do serviço de remoção.

4 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado junto do Gabinete de Apoio ao Município.

5 — A remoção efetua-se em data e hora a acordar entre os serviços municipais e o município e mediante pagamento dos preços definidos no Regulamento e Tabela de Tarifas Municipais.

6 — Compete aos municípios interessados, transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos no local indicado, segundo as instruções fornecidas pelos serviços municipais.

7 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento, e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0,5 m de comprimento.

8 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, os serviços da Câmara Municipal poderão não recolher os resíduos.

## Artigo 18.º

**Limpeza de áreas exteriores e envolventes de estaleiros e obras**

1 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras a manutenção da limpeza dos respetivos espaços envolventes, conservando-os livres de pó e de terra, bem como a remoção de entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes, assegurando a sua valorização e eliminação.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obras ficam obrigados a evitar que as viaturas de transporte dos materiais provenientes dos desaterros necessários à respetiva implantação sejam a via pública, desde o local da obra até ao seu destino final.

3 — Para evitar sujar a via pública, os titulares das licenças ou das autorizações de obras na via pública ou com ela confinantes deverão proceder à respetiva proteção, através da colocação de painéis adequados, e à adoção das demais medidas tendentes a envolver entulhos, terras e outros materiais, assim evitando também a produção de danos em pessoas ou bens.

4 — Com os mesmos objetivos, devem os referidos sujeitos, sempre que necessário, colocar condutas para descarregar e carregar entulhos ou materiais.

5 — Sempre que não seja possível evitar a sujidade da via e espaços públicos, deverão os empreiteiros ou promotores das obras proceder imediatamente à correspondente limpeza, incluindo a dos espaços envolventes.

6 — Concluídas que sejam as operações de carga ou descarga, de saída ou entrada em obra, em estabelecimento, indústria ou outro local, por parte de qualquer veículo, ou praticado que seja qualquer ato que, isolada ou conjuntamente, tenha provocado sujidade na via pública, são os respetivos autores (pessoas responsáveis por tais operações ou atos; subsidiariamente os titulares das licenças de obras, atividades ou estabelecimentos; e, em última análise, o proprietário ou condutor do veículo) obrigados a proceder à limpeza da via, dos espaços públicos e dos elementos que tenham sujado, removendo os resíduos produzidos ou aí depositados.

## Artigo 19.º

**Intervenções especiais nos espaços públicos**

As intervenções especiais nos espaços públicos, nomeadamente, ações de limpeza, aplicação de produtos fitossanitários a realizar pelo Município ou Freguesias são precedidas de divulgação nos termos legais.

## SECÇÃO II

**Animais**

## Artigo 20.º

**Dejetos de animais**

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos.

2 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos de plástico, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição coletiva de RSU existentes na via pública, com exceção para as papeleiras, exceto quando existirem equipamentos específicos para essa finalidade, nomeadamente dispensadores para dejetos caninos.

4 — Os detentores de animais são responsáveis pelo destino final adequado dos dejetos produzidos pelos animais em propriedade privada, sendo proibida a remoção dos mesmos através de lavagem para a via pública, sendo que é também proibido despejar ou deixar escorrer excrementos de animais para espaços públicos ou para coletores de águas pluviais.

5 — O disposto neste artigo, não se aplica a cães-guia, acompanhantes de portadores de deficiência visual.

## Artigo 21.º

**Proibições genéricas**

1 — É proibida a lavagem de cães ou outros animais na via pública, bem como ferrar, limpar, sangrar animais, ou fazer-lhes curativos que não apresentem caráter de urgência, bem como é proibido matar, depenar, pelar ou chamoscar animais na via pública.

2 — Os proprietários, detentores ou acompanhantes de animais são diretamente responsáveis pelos danos por estes causados em pessoas ou bens e por qualquer ação destes que suje a via pública, nos termos do artigo anterior.

## Artigo 22.º

**Alimentação de animais e controlo de pragas**

1 — Por toda a área do município de São Pedro do Sul, nomeadamente arruamentos, passeios, praças, parques, jardins e outros lugares públicos, é proibida a prática de atos que prejudiquem o ambiente e a limpeza urbana, colocando em causa a salubridade do espaço público e o bem-estar animal, designadamente:

- a) Não é permitido alimentar quaisquer animais errantes na via pública ou em lugares públicos;
- b) No interior de edifícios, logradouros ou outros espaços particulares está interdita a deposição de quaisquer substâncias para alimentação de animais errantes e ou aves, sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou perigo para o ambiente;
- c) Não devem ser praticados atos que promovam a subsistência de animais errantes e ou a proliferação de aves.



2 — As proibições referidas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo não se aplicam a ações desenvolvidas pelo município no âmbito do controlo de populações animais.

3 — Os proprietários devem tomar as providências necessárias para eliminar o pouso e abrigo de animais errantes e pragas urbanas.

### SECÇÃO III

#### Publicidade

#### Artigo 23.º

##### Poluição publicitária

1 — Após o termo de qualquer ação publicitária, o espaço público deve ser convenientemente limpo pelos promotores da ação, incluindo a remoção dos cartazes/*placards*, tabuletas, anúncios, inscrições e/ou faixas publicitárias colocados.

2 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional em que incorram os promotores da ação promocional ou publicitária, caso não procedam em conformidade com o número anterior, o município de São Pedro do Sul notificará os infratores, para num determinado prazo, procederem à regularização da situação.

3 — O não acatamento da notificação no prazo estabelecido implica a realização da operação de limpeza pelo município, sendo o custo da operação realizada suportado pelos promotores da distribuição.

### CAPÍTULO III

#### Proibições genéricas

#### Artigo 24.º

##### Espaços públicos, terrenos do domínio municipal e equipamentos de uso coletivo

Em todos os espaços públicos, nomeadamente ruas, passeios, praças, jardins, terrenos do domínio municipal e equipamentos de uso coletivo do Município de São Pedro do Sul é proibido:

a) Sacudir ou bater cobertores, tapetes, roupas, toalhas ou outros objetos das janelas, varandas e portas para a rua, ou nestas, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, tais como automóveis, estendais, pátios ou varandas;

b) Lançar os resíduos resultantes da limpeza de edifícios ou frações;

c) Lançar para o chão qualquer resíduo, nomeadamente papéis, latas, vidros, restos de alimentos, beatas de cigarros e outros resíduos que comprometam a segurança ou salubridade públicas;

d) Deixar de limpar resíduos, sólidos ou líquidos, derramados em virtude de operações de carga e/ou descarga, transporte e circulação de veículos;

e) Colocar resíduos urbanos de grandes dimensões ou que não resultem da fruição da via pública no interior das papeleiras;

f) Lançar ou deixar escorrer águas residuais sempre que tal possa resultar na sua estagnação ou lameiro;

g) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer objetos, águas residuais, lubrificantes ou qualquer outro resíduo previsto no presente regulamento;

h) Defecar, urinar, cuspir ou, de qualquer modo, conspurcar a via pública;

i) Poluir a via pública com dejetos ou águas provenientes de fossas sépticas;

j) Fazer fogueiras ou queimar resíduos ou produtos que produzam fumos ou maus cheiros, salvo nas situações devidamente autorizadas e desde que se protejam devidamente os pavimentos, não



podendo, contudo, fazê-lo sobre pavimentos asfaltados, próximo de árvores ou de outros materiais facilmente inflamáveis;

k) Enxaguar ou fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes ou quaisquer objetos, de forma que as águas sobranes escorram sobre a via pública, ou sobre os bens de terceiros, ou a causar incómodos para o trânsito de pessoas e bens;

l) Lançar ou abandonar quaisquer materiais incandescentes, nomeadamente cinzas, carvão, cigarros ou pontas de cigarro, nas papeleiras ou contentores na via pública;

m) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, seringas, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;

n) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem de pessoas e veículos, impeçam a limpeza pública urbana ou a luminosidade proveniente dos candeeiros de iluminação pública;

o) Destruir ou danificar mobiliário urbano afeto à limpeza urbana;

p) A lavagem de montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos estabelecimentos, com água corrente, bem como qualquer operação de limpeza doméstica ou rega de plantas das quais resulte o derramamento de águas para a via pública;

q) Lançar papéis ou folhetos de publicidade e propaganda na via pública;

r) Deixar de limpar os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar e manter limpos os recipientes de lixo e cinzeiros em número suficiente e distribuídos para fácil utilização dos clientes;

s) Lavar, reparar, pintar ou lubrificar veículos nos espaços públicos;

t) Conspurcar as vias de circulação por falta de lavagem de rodados de veículos de transporte de cargas, mercadorias ou resíduos;

u) Abandonar animais mortos ou parte deles;

v) Desrespeitar a sinalização de proibição de passeio de animais de estimação nos espaços públicos;

w) Outras ações que resultem na sujidade ou em situações de insalubridade das vias ou outros espaços públicos.

## CAPÍTULO IV

### Fiscalização e sanções

#### SECÇÃO I

##### Fiscalização e competência

##### Artigo 25.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização das disposições do presente regulamento compete às Autoridades Policiais e à Fiscalização Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, verificarem infrações às presentes disposições devem participá-las às entidades referidas no número anterior.

##### Artigo 26.º

##### Competência

A decisão sobre a instauração do processo de contraordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.



SECÇÃO II

Da contraordenação e reposição da legalidade

Artigo 27.º

Da contraordenação em geral

1 — A determinação da medida da coima far-se-á de acordo com o estabelecido no Regime Geral de Contraordenações.

2 — É aplicável em tudo quanto não esteja previsto neste capítulo, o Regime Geral de Contraordenações instituído pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, e demais legislação complementar.

Artigo 28.º

Contraordenações

1 — Qualquer violação do disposto no presente regulamento constitui contraordenação, sancionável nos termos dos artigos seguintes, aplicando-se o regime legal vigente em matéria contraordenacional.

2 — As infrações que resultem do estipulado no n.º 1 do artigo 12.º; nas alíneas a) e c) do n.º 3 do artigo 13.º; na alínea a) do n.º 1 do artigo 22.º; no n.º 1 do artigo 23.º e nas alíneas b), e), f), h), k), n), p), r), t) e v) do artigo 24.º constituem contraordenação punível com coima graduada de € 50,00 a € 500,00.

3 — As infrações que resultem do estipulado nas alíneas b), d) e e) do n.º 3 do artigo 13.º e no n.º 4 do mesmo artigo; no n.º 1 do artigo 16.º; nos n.ºs 1, 5 e 6 do artigo 18.º; nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 20.º; nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º; nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 22.º e nas alíneas a), c), d), g), i), m), s) e u) do artigo 24.º constituem contraordenação punível com coima graduada de € 100,00 a € 1 000,00.

4 — As infrações que resultem do estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º; na alínea f) do n.º 3 do mesmo artigo; nos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º; no n.º 1 do artigo 15.º e nas alíneas j), l), o) e q) do artigo 24.º constituem contraordenação punível com coima graduada de € 200,00 a € 2 000,00.

5 — A conduta prevista no n.º 3 do artigo 11.º constitui contraordenação punível nos termos da legislação aplicável aos veículos em fim de vida.

6 — A violação de qualquer norma do presente regulamento para a qual não esteja especialmente prevista uma sanção, ou para a qual se prevejam sanções díspares será punida com coima graduada de € 25,00 a € 250,00.

7 — Sempre que a contraordenação tenha sido praticada por uma pessoa coletiva, os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos números anteriores serão elevados para o dobro.

8 — A tentativa e a negligência são puníveis.

9 — Em caso de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas serão reduzidos a metade.

10 — A tentativa é punível com a coima aplicável ao ilícito consumado, especialmente atenuada.

11 — O produto das coimas previstas neste regulamento reverte, na sua globalidade, para o Município de São Pedro do Sul.

Artigo 29.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados nos termos gerais de direito, a proceder à remoção dos resíduos e/ou às operações de limpeza que no caso se impuserem, no prazo que lhes seja fixado pela Câmara Municipal.



2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infrator, executando, a expensas deste, os trabalhos referidos no número anterior, sempre que não tenha sido dado cumprimento à ordem legalmente transmitida no prazo fixado.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

#### Artigo 30.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares municipais que disponham sobre o objeto do presente regulamento, nomeadamente, as constantes do Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município de São Pedro do Sul.

#### Artigo 31.º

##### Legislação e Regulamentação Subsidiária

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento, é aplicável o disposto na legislação e demais regulamentação em vigor.

#### Artigo 32.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República*.

313646649



## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 17219/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Joana Maria Cardoso Lopes.

Torna-se público que foi autorizada, pelo meu Despacho n.º 3183/VMJM/2020, de 24 de setembro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Joana Maria Cardoso Lopes, técnica superior, com efeitos a 01 de julho de 2020, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a referida trabalhadora a integrar o mapa de pessoal desta Câmara Municipal e mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

7 de outubro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313640443



## MUNICÍPIO DE SILVES

### Aviso n.º 17220/2020

*Sumário:* Projeto de regulamento de taxas e licenças municipais do Município de Silves.

Inquérito público — Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º e ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal deliberou submeter a inquérito público, na sua reunião ordinária pública realizada no dia 12 de outubro de 2020, o Projeto de Regulamento de Taxas e Licenças Municipais do Município de Silves, nos termos do disposto no artigo 101.º n.ºs 1 e 2 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos se lavra Edital para ser afixado nos Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume e no sítio eletrónico oficial do Município em [www.cm-silves.pt](http://www.cm-silves.pt).

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, endereçados à Presidente da Câmara Municipal de Silves, Largo do Município, 8300-117 Silves, através do fax 282 440 851, ou ainda através do e-mail: [expediente@cm-silves.pt](mailto:expediente@cm-silves.pt).

15 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313643408



## MUNICÍPIO DE SOURE

### Regulamento n.º 942/2020

*Sumário:* Regulamento Municipal de Apoio à Habitação.

#### Regulamento Municipal de Apoio à Habitação

##### Nota Justificativa

A habitação, sendo um direito consagrado constitucionalmente, é, cada vez mais, reconhecido como área estratégica e fundamental ao desenvolvimento humano e da vida em comunidade e à promoção da competitividade e coesão dos territórios. Esta Nova Geração de Políticas de Habitação reconhece, portanto, o papel imprescindível que os municípios têm na sua implementação e reforça a sua intervenção neste âmbito, na esteira da lógica de descentralização.

A sua relação de proximidade com os cidadãos e o território permite aos municípios ter uma noção mais precisa das necessidades presentes, das abordagens mais adequadas e dos recursos passíveis de mobilização.

Conforme previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, constituem atribuições nucleares dos municípios, o ordenamento do território, o urbanismo, a habitação e, em geral, a ação social e a promoção do desenvolvimento.

O Município de Soure tem vindo a promover a oferta de habitação essencialmente para famílias de rendimentos baixos, no âmbito do arrendamento apoiado.

A promoção de habitação acessível assume-se como um dos eixos estruturais e transversais de uma política pública municipal de habitação, através da requalificação e revitalização do “parque habitacional” do Concelho, possibilitando às pessoas o acesso a uma habitação condigna, financeiramente sustentável.

Nos termos do regime de arrendamento apoiado para habitação, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterado pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, as autarquias locais detentoras de um parque habitacional, para fins sociais, e que sejam arrendadas em função dos rendimentos dos agregados familiares, ficam abrangidas ao regime do arrendamento apoiado, sendo a estratégia de intervenção municipal, no âmbito da habitação social, assente no princípio de que a atuação da autarquia consiste numa resposta de carácter especial, transitório e temporário, em face de uma determinada situação conjuntural de um dado agregado familiar, como garantia que essa família se pode organizar com vista à sua autonomização, nomeadamente a nível habitacional.

Para que a atuação pública, no domínio da habitação social seja justa, proporcional e equitativa, respeitando os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, torna-se necessário que o modelo de intervenção municipal no que respeita à habitação social seja acompanhado de um corpo de regras estruturado e transparente que defina, nos termos do novo regime de arrendamento apoiado vigente, as duas vertentes deste domínio: a atribuição da habitação e a gestão e acompanhamento da utilização das habitações pelos arrendatários e respetivos agregados.

Torna-se imperioso que se proceda à redação de um regulamento de acordo com o atual enquadramento legal e em face da sua aplicabilidade aos contratos a celebrar, bem como aos contratos existentes à data da entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ao abrigo dos regimes de fim social, nomeadamente de renda apoiada e de renda social.

Assim, o sistema de atribuição e gestão das habitações sociais do Município de Soure, assenta num regime especial de arrendamento social, de natureza administrativa, tendo por base o regime do arrendamento apoiado aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e que se encontra orientado pela lógica da habitação social como prestação social pública, implicando que a intervenção do Município seja sustentada num diagnóstico e acompanhamento social pelos seus serviços com vista à capitação do agregado familiar, sendo a razão de ser da atribuição da habitação, com carácter temporário e transitório, a garantia de uma solução habitacional para aqueles agregados que se encontrem em situação de grave carência, nomeadamente por não possuírem condições económicas, ou outras, suficientes para prover outra solução habitacional, para melhoria das condições de alojamento.



Por outro lado ainda nos termos das supramencionadas atribuições nucleares dos municípios, em matéria de habitação, ação social e promoção do desenvolvimento, no âmbito da sua política de Ação Social, o Município tem apostado fortemente na descentralização e no estabelecimento de parcerias, estratégia considerada imperativa e fundamental para a prossecução efetiva de um investimento público intenso, espacial e funcionalmente equilibrado, gerador da melhoria da qualidade de vida da comunidade em geral e, de forma especial, dos estratos mais vulneráveis da população.

Naturalmente, a valorização da qualidade de vida da população passa também pela melhoria das condições de alojamento.

Através de um diálogo eficaz entre a Autarquia e os diferentes parceiros da Rede Social do Concelho, designadamente Juntas de Freguesia e IPSS, tem sido desenvolvido um trabalho fundamental de Diagnóstico Concelhio, no sentido de, gradualmente, garantir o acesso a uma habitação condigna a todas as Famílias, designadamente, às que apresentam menores recursos económicos.

Assim, face às desigualdades individuais, subjacentes à problemática da pobreza, a intervenção do Poder Local, no âmbito do Apoio Social, é muitas vezes decisiva, no sentido de potenciar a melhoria das condições de vida das famílias carenciadas, designadamente no que se refere à Habitação.

O Apoio Social pode passar pelo Apoio ao Arrendamento, que designaremos de Renda Apoiada, como forma de minimizar a escassez de recursos de determinados Agregados Familiares.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, a Autarquia deve dispor de um quadro regulamentar com vista a disciplinar os procedimentos necessários a uma criteriosa atribuição de *Apoio ao Arrendamento*.

Este instrumento deve ter uma natureza flexível que permita a sua atualização e reajustamento às necessidades e à realidade local, sempre que se justificar.

É, portanto, com base nestes princípios e pressupostos que foi elaborado o presente Regulamento e que se organizou a estratégia e o modelo de intervenção do Município de Soure, na gestão do seu parque habitacional, assentando, ainda, no paradigma de que a atribuição e acompanhamento da utilização das habitações sociais pressupõem sempre uma adequação do grau de expectativa e de exigência ao agregado familiar, definidos e como fim último da intervenção a autonomização da família.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Soure aprovou o presente Regulamento Municipal de Apoio à Habitação no Município de Soure, em reunião de 16/09/2020, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação.

O presente Regulamento, foi aprovado nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Soure, na sessão de 28/09/2020.

## PARTE I

### Disposições Gerais

#### CAPÍTULO I

### Disposições Comuns

#### Artigo 1.º

##### Objeto e Âmbito

1 — O presente Regulamento tem como objeto disciplinar os critérios de acesso e atribuição das habitações que integram o património municipal em arrendamento apoiado, disciplinar o contrato de arrendamento apoiado e disciplinar o regime da renda apoiada, aplicando-se a toda a circunscrição territorial do Município de Soure.



2 — O presente Regulamento visa, ainda, definir as regras e condições aplicáveis à gestão do parque habitacional de arrendamento social propriedade do Município de Soure.

3 — No âmbito do referido no número anterior inclui-se, também, a boa gestão dos espaços de uso comum dos prédios de habitação social do Município de Soure.

4 — São destinatários do presente Regulamento, nos termos do n.º 1 do presente artigo, além dos serviços municipais a quem compete a sua aplicação, e dos arrendatários de cada fogo camarário, bem como os elementos do seu agregado familiar, todos os moradores no Município de Soure, há mais de três anos, nacionais ou estrangeiros, com idade igual ou superior a 18 anos que aqui residem legalmente, em habitação inadequada à satisfação das necessidades do seu agregado familiar.

## Artigo 2.º

### Leis habilitantes

O presente Regulamento rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro e a Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto e, subsidiariamente, pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, que aprovou o Código Civil, na sua redação em vigor, e pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, que aprovou o Novo Regime do Arrendamento Urbano, na sua redação em vigor e pelas alíneas *h)* e *i)* do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Artigo 3.º

### Conceitos

1 — Para efeito do disposto no presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar: o conjunto de pessoas, também designados de “moradores”, que residem em economia comum, constituídos pelos seguintes elementos:

- i)* O arrendatário e seu cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- ii)* Parentes e afins maiores, em linha reta e colateral, até ao 3.º grau;
- iii)* Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- iv)* Pessoas relativamente às quais, por força da Lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos — nomeadamente, derivado de adoção, tutela ou confiança determinada por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- v)* Pessoas que se encontrem autorizadas pelo Município de Soure, a permanecer na habitação com o arrendatário.

*b)* Alteração da composição do agregado familiar: o aumento do número de elementos do agregado, por via de casamento ou união de facto do titular, nascimento de filhos ou estabelecimento do vínculo de adoção; bem como, a diminuição do agregado, por falecimento, divórcio ou inexistência de outra alternativa habitacional para algum elemento do agregado;

*c)* Coabitante: pessoa, também designada por “morador”, não pertencente ao agregado familiar do arrendatário que se encontre especialmente autorizada pelo Município a residir na habitação, nos casos especificamente consignados no presente regulamento;

*d)* Deficiente: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

*e)* Dependente: o elemento do agregado familiar que seja menor ou, que, tendo idade inferior a 26 anos, não aufera rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais;

*f)* Fator de capitação: a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela infra:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
1 .....	0 %
2 .....	5 %



Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
3 .....	9 %
4 .....	12 %
5 .....	14 %
6 ou mais .....	15 %

g) Habitação precária: todo e qualquer tipo de espaço utilizado para fins habitacionais, que no seu todo não reúna condições mínimas de habitabilidade e salubridade exigidas para o ano da sua edificação;

h) Indexante dos Apoios Sociais (IAS): o valor fixado nos termos da Lei n.º 35-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 254-B/2015, de 31 de dezembro, alterado o valor pela Portaria 21/2018, de 18 de janeiro;

i) Rendimento Mensal Líquido (RML): o duodécimo da soma dos rendimentos anuais ilíquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do presente artigo; 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 havido lugar à entrega da declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa.

j) Rendimento Mensal Corrigido (RMC): o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:

- i) 10 % do indexante dos apoios sociais pelo primeiro dependente;
- ii) 15 % do indexante dos apoios sociais pelo segundo dependente;
- iii) 20 % do indexante dos apoios sociais por cada dependente além do segundo;
- iv) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;
- v) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou 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 IV, ao indexante dos apoios sociais.

e) Renda — quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que a renda apoiada respeite.

2 — Para efeitos da alínea i) do número anterior, os valores do rendimento global e da coleta líquida correspondem às constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e respeitante ao ano anterior, que podem igualmente ser enviadas por esta para as entidades detentoras de habitação em regime de arrendamento apoiado através de comunicação eletrónica.

3 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, nos casos em que se verifique alteração de rendimento devidamente comprovada, podem os arrendatários requerer revisão do valor da renda.



## Artigo 4.º

**Destino das Habitações**

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado e em regime de renda apoiada, só podem destinar-se à residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — É proibido qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

3 — Após a atribuição da habitação e celebração do respetivo contrato de arrendamento, o arrendatário deverá ocupar a casa no prazo de 2 meses, sob pena de a Câmara Municipal de Soure considerar que a não ocupação imediata do fogo comprova que a necessidade de habitação não é efetiva.

4 — Não se aplica o disposto no número anterior se o arrendatário provar, fundamentadamente, que a não ocupação imediata do fogo não ocorreu por motivo que não lhe é imputável.

## PARTE II

**Acesso e Atribuição das Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado**

## CAPÍTULO I

**Acesso**

## Artigo 5.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, residentes no concelho de Soure, há mais de 3 anos, e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A prova de residência no concelho de Soure deverá ser feita através de atestado de residência da Junta territorialmente competente e através da declaração de IRS.

3 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município de Soure o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos do presente regulamento.

4 — Será ainda condição de acesso, que nenhum elemento que compõe o agregado familiar seja proprietário, coproprietário, usufrutuário, promitente-comprador ou arrendatário de fração de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa satisfazer as respetivas necessidades habitacionais.

5 — Os rendimentos do agregado familiar respetivo não ultrapassem o limite máximo fixado no anúncio de abertura do concurso.

6 — O limite a que se refere o número anterior será fixado em função do rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar, não sendo admitidos os concorrentes relativamente aos quais esse rendimento exceda, em função do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), os limites indicados no quadro seguinte:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar (1)
1 .....	0 %
2 .....	5 %



Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar (¹)
3 .....	9 %
4 .....	12 %
5 .....	14 %
6 ou mais .....	15 %

(¹) A multiplicar pelo valor do IAS, para determinar o limite máximo do rendimento per capita do agregado familiar.

## Artigo 6.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, localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída.

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no artigo 42.º do presente regulamento;

e) Os rendimentos do agregado familiar respetivo não ultrapassem o limite máximo fixado no anúncio de abertura do concurso.

2 — As situações previstas na alínea a) e b) do n.º 1 podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea a) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe à Câmara Municipal de Soure, avaliar a situação e deliberar, fundamentadamente, sobre o acesso deste agregado familiar à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento.

4 — O arrendatário deve comunicar à Câmara Municipal de Soure a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou de qualquer membro do agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

## CAPÍTULO II

### Atribuição das Habitações

#### SECÇÃO I

#### Procedimento de Atribuição

## Artigo 7.º

### Procedimentos

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado é efetuada mediante concurso por classificação.

2 — O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados

familiares que, de entre os que concorreram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pela Câmara Municipal de Soure.

#### Artigo 8.º

##### Anúncio de Abertura do Concurso

1 — O anúncio de abertura concurso é publicitado na página da internet do Município, <http://www.cm-soure.pt/>, bem como, no edifício dos Paços do Concelho e nas sedes das Juntas de Freguesia do Município.

2 — O anúncio de abertura do concurso deve conter a seguinte informação:

- a) Tipo de procedimento;
- b) Data do procedimento;
- c) Identificação, tipologia e área útil da habitação;
- d) Regime do arrendamento;
- e) Critério de acesso ao concurso e de hierarquização e ponderação de candidaturas;
- f) Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
- g) Local e forma de proceder à apresentação de candidatura;
- h) Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados.

#### Artigo 9.º

##### Programa de Concurso

As regras a que obedecerá a entrega dos documentos necessários à participação no concurso, bem como os trâmites subsequentes deste até a atribuição das habitações, constarão de um programa do concurso que será facultado aos interessados.

#### Artigo 10.º

##### Comissão de Análise

1 — Será constituída, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados, uma Comissão de Análise das candidaturas apresentadas.

2 — A Comissão ordena os concorrentes em função dos critérios estabelecidos no artigo 17.º, conjugado com o artigo 5.º, e propõe a exclusão dos candidatos que não reúnam os requisitos de acesso ao concurso, que prestem falsas declarações ou não entreguem, dentro do prazo estabelecido no anúncio do concurso a documentação referida no artigo seguinte.

3 — A Comissão poderá, se assim o entender, solicitar ao concorrente o envio de documentação superveniente e necessária à decisão.

4 — Das decisões da Comissão será elaborada informação, a remeter à Câmara Municipal, para a deliberação final.

#### Artigo 11.º

##### Documentos

1 — A participação no concurso só poderá efetuar-se mediante entrega, dentro do prazo estabelecido no anúncio de abertura, dos documentos constantes do Anexo I do presente Regulamento.

2 — Sempre que a Comissão de análise considerar necessário, poderá solicitar aos concorrentes que comprovem pelos meios legais e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes daqueles documentos.

3 — A Comissão de Análise averiguará a situação habitacional e social dos concorrentes, em ordem à atribuição das habitações.

## Artigo 12.º

**Lista de Classificação**

1 — Findo o prazo de abertura do concurso, serão elaboradas as listas de classificação provisória dos concorrentes admitidos e dos concorrentes excluídos com indicação sucinta, das razões de exclusão, precedida de audiência dos interessados nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

2 — As listas serão afixadas na Câmara Municipal de Soure e no site do Município de Soure, em <http://www.cm-soure.pt/>.

## Artigo 13.º

**Apuramento dos Concorrentes**

1 — Serão apurados como efetivos tantos concorrentes quantas as habitações disponíveis para atribuição no momento da abertura do concurso e como suplentes os restantes concorrentes admitidos.

2 — Apurados os concorrentes, será afixada a respetiva lista de atribuição definitiva com indicação sucinta das razões da atribuição do carácter efetivo ou suplente do concorrente e, do local e horas em que se pode ser consultado, por qualquer concorrente, o processo de atribuição.

3 — Da lista de atribuição definitiva cabe reclamação para a Câmara Municipal, nos termos do novo Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 14.º

**Validade das Declarações**

1 — A veracidade das declarações dos concorrentes deve ser aferida em relação ao momento em que foram entregues pelos concorrentes.

2 — A situação dos concorrentes será estabelecida, para efeito de atribuições de direitos, em função dos factos constantes das suas declarações durante o prazo de validade do concurso devendo, no entanto, os interessados providenciar pela atualização dos elementos constantes das mesmas declarações.

## Artigo 15.º

**Exclusão**

1 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para o efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

2 — Será ainda motivo de exclusão do concurso a não apresentação pelos candidatos de qualquer dos documentos referidos no artigo 11.º, no prazo estabelecido para o efeito.

## Artigo 16.º

**CrITÉRIOS Preferenciais**

Sempre que a tipologia e as condições das habitações, objeto de procedimento, o permitam, definem-se como critérios preferenciais para a atribuição de habitação as famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou vítimas de violência doméstica.

## Artigo 17.º

**CrITÉRIOS de Classificação**

1 — A análise e classificação das candidaturas ao concurso serão aferidas pelos seguintes fatores:

- a) CrITÉRIOS preferenciais;
- b) Condições de Habitação;



- c) Rendimento do Agregado Familiar;
- d) Tempo de residência no Concelho.

2 — A classificação dos concorrentes resulta da aplicação da pontuação constante do Anexo II do presente regulamento.

#### Artigo 18.º

##### Da Classificação

- 1 — Os concorrentes serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 2 — No caso de empate entre concorrentes atender-se-á, prioritariamente:

- a) Em primeiro lugar, ao maior número de crianças no Agregado Familiar;
- b) Em segundo lugar, ao maior tempo de residência no Concelho de Soure;
- c) Em terceiro lugar, ao valor do rendimento per capita mais baixo.

#### Artigo 19.º

##### Concorrentes Suplentes

1 — Os concorrentes suplentes serão considerados, pela ordem determinada através da classificação, para atribuição das habitações que, por qualquer razão, fiquem disponíveis antes da abertura de novo concurso e dentro do prazo de validade.

2 — A desistência ou recusa de qualquer concorrente da habitação que vier a ser-lhe atribuído implica a sua exclusão do concurso.

3 — Sempre que, de acordo com o disposto no n.º 1, haja lugar dentro do prazo de validade do concurso a nova atribuição de habitações, os concorrentes suplentes presumivelmente abrangidos serão notificados pela Câmara Municipal para, sob pena de exclusão, atualizarem as suas declarações, com vista a verificar se mantêm as condições de atribuição do direito e para efeitos de eventual revisão da sua posição.

### SEÇÃO II

#### Disposições Especiais

#### Artigo 20.º

##### Adequação da Habitação

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, de forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com a tabela abaixo apresentada:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da habitação	
	Mínima	Máxima
1 .....	T0	T1/2
2 .....	T1/2	T2/4
3 .....	T2/3	T3/6
4 .....	T2/4	T3/6
5 .....	T3/5	T4/8
6 .....	T3/6	T4/8
7 .....	T4/7	T5/9

(1) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T 2/3 — dois quartos, três pessoas).

3 — A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade.

#### Artigo 21.º

##### Regime Excecional

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado, os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, não sendo aplicáveis as disposições do presente regime que sejam incompatíveis com a natureza da situação, incluindo as disposições da Secção I;

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pela Câmara Municipal de Soure em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

#### Artigo 22.º

##### Transferência de Habitação

1 — Na prossecução do interesse público, a Câmara Municipal de Soure pode promover a transferência do agregado familiar para outra em caso de emergência, nomeadamente inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de risco de ruína.

2 — Nas situações em que existam operações de requalificação urbanística devidamente aprovadas, que incluam habitação, pode a Câmara Municipal promover a transferência do agregado familiar, provisoriamente, enquanto decorrem as obras de requalificação, estando garantido o retorno do agregado familiar, salvo nas situações em que este se opuser.

3 — Nas situações de requalificação urbanística que não incluam habitação, deve ser acordado com o agregado familiar o local de realojamento, tendo em conta a situação familiar, nomeadamente o local de trabalho e estudo dos seus membros ou a necessidade de acesso a instituições de saúde, por razões de tratamentos específicos.

4 — A Câmara Municipal pode ainda promover a transferência do agregado por razões de desadequação da tipologia ou mau estado de conservação do locado.

5 — A transferência do agregado para outra habitação pode ser concedida, com base em:

a) Motivos de saúde ou mobilidade reduzida, incompatíveis com as condições de habitação, comprovadas pelo médico assistente;

b) Situação sócio familiar de extrema gravidade, caso em que o pedido de transferência pode ser efetuado por qualquer interessado, desde que exclusivamente para proteção e salvaguarda da vítima;

c) Desadequação da tipologia atribuída face à evolução do agregado ou degradação da habitação por responsabilidade não imputável ao arrendatário.

6 — A transferência fica condicionada:

a) Existência de fogos disponíveis para atribuir;

b) À inexistência de outras famílias mais carenciadas que urja alojar prioritariamente nos fogos eventualmente existentes;

c) Não existirem rendas em atraso por parte do requerente.

7 — A análise ao pedido de transferência de habitação resultará da pontuação constante do Anexo III do presente Regulamento.

8 — Os procedimentos desenvolvidos para a transferência de habitação obedecem ao Código do Procedimento Administrativo.

9 — Se a transferência for feita com carácter provisório e implicar regresso à habitação de origem, não há lugar a novo contrato de arrendamento.

### Artigo 23.º

#### Limitações ao Uso e Fruição das Habitações

1 — Para além do disposto no n.º 1 e 2, do artigo 4.º, do presente regulamento, é, ainda, expressamente proibido:

- a) A coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar por período superior a dois meses;
- b) O exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel;
- c) A existência de cães perigosos, ou de raça potencialmente perigosa, sendo esta definida nos termos da Lei;
- d) A existência de outros animais perigosos, como tal qualificados, nos termos da Lei;
- e) A existência de animais não referidos nas alíneas anteriores, mas que prejudiquem as condições higienossanitárias do locado ou que incomodem a vizinhança;
- f) Fazer lareiras, lume no chão ou fogueiras, quer no interior das Habitações, quer nas varandas, espaços comuns e espaços envolventes;
- g) Prosseguir atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;
- h) Lançar lixo (sólidos ou líquidos) pelas janelas, ou depositá-los nos espaços comuns ou nas zonas envolventes à habitação;
- i) Não ocupar a área envolvente aos fogos e lotes camarários onde residem, com mobiliário ou outros bens móveis.

2 — A coabitação referida na alínea a), do número anterior deve ser expressamente comunicada à Câmara Municipal, nos cinco dias úteis imediatos ao seu início.

### Artigo 24.º

#### Obras

1 — Os arrendatários não poderão realizar na habitação quaisquer obras, nem de qualquer forma alterar as suas características, sem a autorização escrita do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

2 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelos arrendatários fazem parte integrante da habitação e não podem ser retiradas finda a ocupação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização.

3 — Os arrendatários podem, desde que previamente autorizadas, pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas mediante requerimento, realizar a suas expensas pequenas obras de conservação ou reparação (que sejam da sua responsabilidade), nomeadamente:

- a) Manutenção do revestimento dos pavimentos;
- b) Reparação de rodapés, portas interiores e estores;
- c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação elétrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;
- d) Substituição de vidros partidos;
- e) Pinturas interiores.

4 — A Câmara Municipal de Soure só suportará as despesas às recuperações/beneficiações que se realizem para colmatar estragos/deficiências decorrentes do desgaste natural dos materiais

ao longo do tempo e ainda as dos espaços comuns do edifício ou as que sejam alheias à responsabilidade dos arrendatários.

5 — Ficam a cargo da Câmara Municipal as obras de manutenção e conservação geral dos edifícios, designadamente, obras de conservação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos edifícios, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes da incúria, falta de cuidados ou atuação danosa dos arrendatários.

6 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte da Câmara Municipal que se encontrem previstas no número anterior.

7 — A Câmara Municipal não executará qualquer intervenção que incida sobre vidros, portas, fechaduras, torneiras, persianas ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações ou zonas comuns, desde que os danos tenham sido causados por ato ou omissão culposa dos arrendatários ou de quaisquer utilizadores.

8 — Caso as obras a realizar pela Câmara Municipal sejam devidas ao uso incorreto do locado pelo arrendatário, incumbe-lhe indemnizar o Município, nos termos da Lei.

## Artigo 25.º

### Das Partes Comuns dos Prédios

1 — Consideram-se comuns as seguintes partes dos edifícios:

- a) As entradas, átrios, escadas e corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais arrendatários;
- b) Os pátios, jardins, zonas verdes ou de lazer anexos ao edifício;
- c) Outras, não especificadas, equiparadas às anteriores.

2 — Os arrendatários obrigam-se a utilizar as partes comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, a contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização, a respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores, nomeadamente:

- a) Realizar quaisquer obras;
- b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes, ou inversos aos fins a que se destinam;
- c) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
- d) Não depositar lixo nas escadas, corredores, patamares, pátios e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais destinados para o efeito;
- e) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;
- f) Manter a porta de entrada do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fecho;
- g) Não violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo;
- h) Não ocupar os espaços de uso comum — escadas, átrio, corredores e outros similares — dos edifícios, com objetos pessoais, como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação de pessoas;
- i) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas comuns, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saíam da habitação, devem ser acompanhados de pessoa responsável.
- j) Avisar a Câmara Municipal sempre que se verificarem danos nos espaços de uso comum.



PARTE III

**Contrato de Arrendamento Apoiado**

CAPÍTULO I

**Condições Contratuais**

Artigo 26.º

**Contrato de Arrendamento, Duração e Renovação**

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito Anexo V e pelo prazo de 10 anos.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por igual período.

Artigo 27.º

**Valor da Renda**

O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação da taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T), o valor arredondado à milésima, que resulta da aplicação da seguinte fórmula Anexo IV:

$$T = 0,067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = Taxa de esforço;

RMC = Rendimento mensal corrigido do agregado familiar;

IAS = Indexante dos Apoios Sociais.

Artigo 28.º

**Taxa de esforço máxima**

A taxa de esforço máxima não pode ser superior a 23 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

Artigo 29.º

**Renda máxima e renda mínima**

1 — O valor da renda mínima a aplicar pelo Município de Soure é de 5 % do Indexante de 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 fim habitacional em regime de renda condicionada.

Artigo 30.º

**Vencimento e Lugar do Pagamento**

O pagamento da renda deve ser realizado na Tesouraria da Câmara Municipal de Soure ou mediante outros meios a definir no contrato de arrendamento apoiado, nos primeiros 8 dias de cada mês.



Artigo 31.º

**Mora do Arrendatário**

1 — A falta de pagamento da renda no prazo estabelecido no artigo anterior pelo arrendatário implica o direito de aplicar uma multa/penalização, por parte do Município, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 10 % do valor da renda do dia 9 ao dia 26 de cada mês;
- b) 25 % do valor da renda nos dias subsequentes.

2 — A falta de pagamento das rendas acrescidas da percentagem que for devida nos prazos referidos no número anterior, confere à Câmara Municipal o direito a considerar resolvido o contrato de arrendamento, salvo nos casos em que, o Presidente ou o Vereador do Pelouro com competências delegadas, autorizem um acordo de regularização da dívida nos casos em que, comprovadamente, o arrendatário esteja temporariamente impedido de cumprir atempadamente a obrigação de pagamento da renda.

3 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, sem que o pagamento tenha ocorrido, o processo pode ser remetido para cobrança coerciva da renda e dos juros devidos.

4 — Sem prejuízo do que precede, a mora no pagamento de renda por período superior a dois meses é causa bastante de resolução do contrato de arrendamento com a cessação da utilização do fogo.

5 — O previsto no número anterior não se efetiva quando o não pagamento das rendas resulte da alteração do rendimento dos elementos do agregado familiar em consequência de desemprego ou de alteração da composição do agregado familiar, desde que as alterações referidas sejam comunicadas à Câmara Municipal antes de decorrido o prazo de três meses de falta do pagamento das rendas.

6 — As situações previstas no n.º 2 do presente artigo conferem ao arrendatário o direito à renegociação do valor da renda e de um plano de pagamento faseado do montante da dívida.

Artigo 32.º

**Atualização, Revisão e Reavaliação da Renda**

1 — Para além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, que consiste na atualização de acordo com os coeficientes fixados no *Diário da República*, há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário, nas seguintes situações:

- a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;
- b) Aplicação da correção prevista na alínea j) do artigo 3.º, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativos a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão do valor da renda por iniciativa da Câmara Municipal com os fundamentos indicados no número anterior, pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pela Câmara Municipal das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se a cada três anos.

4 — Para revisão e reavaliação do valor da renda, o arrendatário deve entregar na Câmara Municipal, no Gabinete de Ação Social, os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação;

5 — Caso o arrendatário não cumpra com o prazo estabelecido no número anterior, a Câmara Municipal deverá proceder a nova notificação, para que no prazo de 5 dias úteis o arrendatário proceda à entrega dos documentos solicitados, caso continue a verificar-se o incumprimento, deverá

a Câmara Municipal iniciar processo de contraordenação, de acordo com o previsto no artigo 49.º e seguintes do presente Regulamento;

6 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

7 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 1 ou no n.º 4, a Câmara Municipal pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente a 1,25 vezes a diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

8 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável à Câmara Municipal, impossibilita-o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

9 — Não há lugar a aumento de renda por efeito de atualização quando, em resultado de vistoria técnica à habitação por parte da entidade locadora, se constate um estado de conservação mau ou péssimo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de Dezembro, que não resulte de razões imputáveis ao arrendatário e enquanto tal situação persistir.

### Artigo 33.º

#### Presunção de Rendimentos

1 — Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham carácter incerto, temporário ou variável e não haja prova documental que justifique essa natureza, presume-se que o agregado familiar auferir um rendimento superior ao declarado, sempre que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Um dos membros exerça atividade que pública ou notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados;
- b) Patenteie, possua ou detenha bens, ou exiba sinais exteriores de riqueza não compatíveis com a sua declaração.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, os serviços municipais competentes elaboram relatório técnico apresentando os respetivos factos e indícios.

3 — A presunção referida no n.º 1 do presente artigo é ilidível mediante a apresentação de prova em contrário por parte do arrendatário, no prazo de 10 dias úteis.

4 — A presunção do rendimento mensal líquido do agregado familiar tem como indicador o valor do Indexante dos Apoios Sociais, que se encontre em vigor.

## CAPÍTULO II

### Da Transmissão

#### Artigo 34.º

##### Transmissão do Arrendamento

1 — A titularidade do arrendamento só poderá ser objeto de transmissão mediante autorização expressa e por escrito, da Câmara Municipal.

2 — A transmissão da titularidade só é admitida nas seguintes situações:

- a) Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da situação de união de facto;
- b) Morte de um dos titulares;
- c) Ausência permanente e definitiva ou incapacidade do arrendatário.

3 — A transmissão da titularidade do arrendamento implica a transmissão de todos os direitos, obrigações e competências a ela inerentes, e é formalizada através da realização de averbamento ao respetivo título.

4 — O direito à transmissão do arrendamento, não se verifica se o beneficiário desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

5 — A transmissão da titularidade ficará dependente do resultado da avaliação da carência económica do agregado, à luz dos critérios em vigor, sendo autorizada apenas quando se mostrem preenchidos os requisitos constitutivos do direito à transmissão e os requisitos de atribuição e manutenção da habitação, nos termos do presente regulamento.

6 — Para efeitos do previsto no presente artigo, os interessados deverão apresentar à Câmara Municipal de Soure os respetivos comprovativos da situação que alegam, no prazo máximo de trinta dias a contar da verificação do facto.

7 — No caso de contitularidades nunca haverá lugar a transmissão enquanto sobreviver um dos contitulares, havendo, contudo, e verificando-se uma das situações previstas no n.º 2 do presente artigo, averbamento ao título de ocupação para atualização do mesmo em conformidade.

#### Artigo 35.º

##### **Divórcio, Separação Judicial de Pessoas e Bens ou Cessação da União de Facto**

1 — Em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens, o destino da habitação, enquanto casa de morada de família, é decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.

2 — O disposto no número anterior é aplicável com as devidas adaptações aos titulares da habitação que se encontrem em situação de união de facto, nos termos do previsto na Lei, em caso da cessação da respetiva união de facto.

3 — Na falta de acordo, e nos casos previstos nos números anteriores, cabe ao tribunal ou conservador do registo civil, decidir, a requerimento dos interessados.

4 — A Câmara Municipal de Soure deve aguardar a notificação oficiosa da decisão de transmissão ou de concentração acordadas e homologadas pelo juiz ou pelo conservador do registo civil, a elas relativa a fim de proceder em conformidade.

#### Artigo 36.º

##### **Transmissão por Morte**

1 — O arrendamento da habitação não caduca por morte do respetivo arrendatário quando lhe sobreviva cônjuge com residência na habitação ou pessoa que vivesse com o titular em união de facto, constituída nos termos da Lei, sendo nesse caso a titularidade da habitação objeto de transmissão para a pessoa em causa.

2 — Em caso de morte do arrendatário, e na falta das pessoas indicadas no número anterior, a Câmara Municipal pode autorizar, excecionalmente e, por uma única vez, a transmissão do arrendamento para elemento familiar do agregado familiar maior de idade, devidamente inscrito desde o início da atribuição, desde que reúna as condições de atribuição e manutenção da titularidade do fogo, nos termos do previsto no presente regulamento.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o interessado for descendente do titular do arrendamento, ficam sempre salvaguardados os casos em que o vínculo de filiação tenha sido estabelecido em momento posterior à atribuição da habitação.

4 — Para efeitos do previsto nos números anteriores, havendo várias pessoas com direito à transmissão em igualdade de circunstâncias, o arrendamento transmite-se para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho.

#### Artigo 37.º

##### **Ausência Permanente e Definitiva ou Incapacidade do Arrendatário**

1 — A ausência permanente e definitiva do arrendatário, bem como a sua incapacidade, devidamente comprovadas, conferem o direito à transmissão, a favor do seu cônjuge ou unido de

facto, ou na falta deste a favor da pessoa que fazendo parte do agregado familiar, que se encontre inscrita desde o início da atribuição, por ele seja indicada.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, na falta de indicação pelo titular, o município de Soure escolhe, de entre os elementos que integrem o agregado familiar desde o início da atribuição, a pessoa que reúna as melhores condições para assumir o arrendamento da habitação.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e Obrigações dos Arrendatários

##### Artigo 38.º

###### Direitos do Arrendatário

São Direitos do Arrendatário:

- a) O gozo, fruição e utilização da habitação para o fim a que se destina;
- b) Solicitar a revisão da renda, nos casos de alteração da composição ou dos rendimentos do agregado familiar;
- c) Realizar, mediante autorização escrita por parte do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, pequenas obras na habitação, quando elas se tornem necessárias, para assegurar o seu conforto ou comodidade;
- d) Solicitar à Câmara Municipal a realização de obras de conservação necessárias para assegurar o seu conforto e comodidade, desde que não resultem de uma utilização imprudente e descuidada da habitação e sempre de acordo com a disponibilidade dos serviços respetivos;
- e) Reclamar de todos os atos ou omissões consideradas prejudiciais aos seus interesses.

##### Artigo 39.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 no prazo máximo de trinta dias, as comunicações e prestar as informações ao senhorio, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do agregado familiar;
- b) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses podendo verificar-se exceções, devendo estas ser devidamente comunicadas e comprovadas por escrito junto da Câmara Municipal, nomeadamente quando se verificarem as seguintes situações:
  - i) Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;
  - ii) Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de comissão de serviço público, civil ou militar, em ambos os casos por tempo determinado;
  - iii) Detenção em estabelecimento prisional;
  - iv) Se a ausência se dever à prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 60 %, incluindo a familiares.
- c) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;
- d) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do senhorio.

2 — São ainda obrigações do arrendatário:

- a) Pagar a renda, no quantitativo, no local e no prazo devido;
- b) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;
- c) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;
- d) Proceder à instalação e ligação da água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como, dos consumos;
- e) Não realizar, sem prévia autorização da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação, modifiquem as condições de utilização do locado ou do respetivo logradouro (ex.: aplicação de assadores, churrasqueiras e similares);
- f) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas no edificado, ou arranjos que devam ser executados pela mesma;
- g) Indemnizar a Câmara Municipal, nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;
- h) Deverá o arrendatário comunicar à Câmara Municipal a existência de animais domésticos e promover a sua vacinação.
- i) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, nomeadamente os inscritos no Código Civil e no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, que estabelece o regime de prevenção e controlo da poluição sonora.

#### Artigo 40.º

##### Obrigações da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Soure, na qualidade de senhoria, está vinculada ao cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever de nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;
- b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
- c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;
- d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações, no âmbito da sua competência e responsabilidade;
- e) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da Lei, quando haja condomínios constituídos;
- f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;
- g) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;
- h) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação e fruição e gestão das partes comuns do edifício, através, entre outras figuras, de comissões de lote, administrador ou curador.

## CAPÍTULO IV

**Cessação do Contrato de Arrendamento Apoiado**

## Artigo 41.º

**Resolução pelo Município de Soure**

1 — Além de outras causas de resolução previstas no presente Regulamento e nas disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos artigos 1083.º e 1084.º do Código Civil, na sua redação atual, constituem causas de resolução do contrato pela Câmara Municipal:

a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo 39.º pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar;

b) O conhecimento pela Câmara Municipal da existência de uma das seguintes situações de impedimento, designadamente quando o arrendatário ou qualquer membro do agregado familiar:

i) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;

ii) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou seja, titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º;

iii) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

iv) Para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

v) Ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

c) Prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;

d) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia da Câmara Municipal;

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente:

a) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

b) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem jurídica;

c) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;

3 — É inexigível ao Município a manutenção do arrendamento em caso de incumprimento igual ou superior a dois meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário, sem prejuízo do disposto nos números 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil.

4 — É ainda inexigível ao Município a manutenção do arrendamento nos demais casos previstos na lei.

5 — A resolução do contrato de arrendamento pelo Município opera por comunicação escrita deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

## Artigo 42.º

**Cessação do Contrato por Renúncia**

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não esteja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a

contar da data da primeira comunicação do senhorio, de entre as referidas na alínea a) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 39.º do presente regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do senhorio devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias seguidos, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que o senhorio tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea a) do n.º 2 e confere à Câmara Municipal o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 60 dias, sobre a tomada de posse do locado não forem reclamados.

#### Artigo 43.º

##### Danos na Habitação

Se, aquando do acesso à habitação pela Câmara Municipal subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, a Câmara Municipal tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais.

#### Artigo 44.º

##### Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à Câmara Municipal, cabe a esta entidade levar a cabo os procedimentos subsequentes nos termos da lei, podendo, para o efeito, requisitar o auxílio das autoridades de segurança competentes.

2 — As decisões relativas ao despejo deverão ser tomadas por deliberação em reunião de Câmara.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo Município, são considerados abando-



nados a favor deste, caso não sejam reclamados num prazo de 60 dias, podendo a Câmara Municipal dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

5 — Os agregados alvo de despejo com efetiva carência habitacional, são previamente encaminhados para soluções legais de acesso à habitação ou para prestação de apoios habitacionais.

#### Artigo 45.º

##### Ocupações Sem Título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações sociais do Município de Soure por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado, não inferior a 3 dias úteis, na comunicação feita, para o efeito, pelo Município de Soure, de que deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo anterior.

4 — É aplicável às desocupações previstas no presente artigo, o disposto no n.º 5 do artigo anterior.

### PARTE IV

#### Fiscalização e Sanções

##### CAPÍTULO I

##### Fiscalização

#### Artigo 46.º

##### Exercício da Atividade de Fiscalização

1 — A Câmara Municipal de Soure exerce a sua atividade de fiscalização nos termos legalmente estatuidos, sendo a mesma desenvolvida pela Fiscalização Municipal, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respetivas atribuições

2 — Os Fiscais Municipais podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.

#### Artigo 47.º

##### Objeto da Fiscalização

1 — A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos do interesse público, na violação das normas da lei e do presente regulamento e, bem assim, de todos os atos que forem passíveis de consubstanciar contraordenação.

2 — A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização do fogo em conformidade com as normas legais e regularmente vigentes inseridas nas atribuições municipais, não descurando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

#### Artigo 48.º

##### Regras de Conduta e Responsabilidade

É dever geral dos colaboradores que exerçam atividade fiscalizadora a criação de confiança no público perante a ação da administração pública, atuando com urbanidade em todas as intervenções



de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa.

#### Artigo 49.º

##### Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

a) O candidato ou arrendatário que, para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de prestações falsas, ou à omissão dolosa de informação relevante;

b) O arrendatário ou elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, a Câmara Municipal detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

### PARTE V

#### Da Renda Apoiada

##### CAPÍTULO I

##### Acesso

#### Artigo 50.º

##### Objeto

A atribuição de apoio ao arrendamento, a agregados familiares carenciados, quando não seja possível garantir resposta de alojamento em habitação que integra o património municipal no regime do arrendamento apoiado, por parte do Município de Soure, é efetuado mediante a atribuição de um apoio monetário atribuído pela Câmara Municipal, designado de Renda Apoiada.

#### Artigo 51.º

##### Atribuição e Renovação

1 — O Apoio ao Arrendamento:

a) É financiado através de verba inscrita nas Grandes Opções do Plano — Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e Atividades Mais Relevantes (AMR) e Orçamento de cada ano, tendo como limite os montantes aí fixados;

b) Será concedido por períodos máximos de 12 meses, podendo ser ajustado sempre que se verifiquem alterações na situação económica do Agregado Familiar e outras condições que se apresentem;

c) Após o prazo fixado na alínea anterior, o Apoio poderá ser renovado desde que reúna as condições de atribuição, devendo para o efeito ser apresentada nova candidatura.

#### Artigo 52.º

##### Condições de Atribuição

1 — São condições de atribuição do Apoio ao Arrendamento as previstas no artigo 5.º e 6.º do presente regulamento, com as devidas adaptações.



2 — São ainda condições específicas para a atribuição do apoio ao Arrendamento

- a) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento, designadamente o previsto na Parte II e III do presente Regulamento;
- b) Ser titular de contrato de arrendamento de acordo com o regime jurídico do arrendamento urbano;
- c) A tipologia da habitação arrendada deve ser adequada ao agregado Familiar, conforme a tabela constante no n.º 2 do artigo 2.º;
- d) O senhorio não deve ser parente ou afim na linha reta ou até ao 4.º grau da linha colateral de qualquer membro do Agregado Familiar;
- e) O Rendimento Mensal Corrigido ou Rendimento Mensal Líquido não pode ultrapassar 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida;
- f) Estar disponível para integrar ações que visem, em última instância, a inserção profissional e propiciem a melhoria das condições económicas, relativamente a qualquer elemento do Agregado Familiar.

#### Artigo 53.º

##### Apresentação de Candidaturas

As Candidaturas serão apresentadas diretamente no Serviço de Ação Social da Câmara Municipal de Soure.

#### Artigo 54.º

##### Instrução do Pedido

1 — O pedido de Candidatura deve ser instruído mediante entrega, dos documentos constantes do Anexo I do presente Regulamento e ainda do último recibo de renda (no caso de já existir contrato de arrendamento) e da Licença/autorização de utilização do locado.

#### Artigo 55.º

##### Cálculo do Apoio a Comparticipar

1 — O valor do apoio a conceder tem por base a relação entre o valor da Renda a pagar ao senhorio e o valor do Rendimento Mensal Corrigido.

2 — Este valor é calculado através da seguinte fórmula:  $Rm/Rmc \times 100$

3 — A Renda mensal a considerar não poderá ultrapassar os seguintes limites:

Tipologia	Renda limite <sup>1)</sup>
T1 .....	250€
T2 .....	300€
T3 .....	350€
A partir de T4 .....	400€

<sup>1)</sup> Estes valores são resultantes da avaliação dos preços médios das rendas praticados no Concelho de Soure e serão alterados com base no coeficiente de atualização dos diversos tipos de arrendamento, a publicar, anualmente, por aviso do Instituto Nacional de Estatística.

4 — Com base na fórmula referida no número dois, foram definidos 4 (quadro) escalões. A cada escalão corresponde o valor percentual da comparticipação a atribuir, relativamente ao montante da renda mensal paga:

Escalão	Comparticipação
1.º   $20 < Rm/Rmc \times 100 \leq 25$ .....	20 %
2.º   $25 < Rm/Rmc \times 100 \leq 30$ .....	30 %



Escalão		Comparticipação
3.º	$30 < Rm/Rmcx100 \leq 40$ .....	40 %
4.º	$> 40 Rm/Rmcx100$ .....	50 %

#### Artigo 56.º

##### Limite Máximo do Apoio ao Arrendamento

1 — O valor mensal do apoio ao arrendamento a atribuir terá como limite máximo 200€.

#### Artigo 57.º

##### Forma de Pagamento

1 — O Apoio ao Arrendamento é pago mensalmente pela Câmara Municipal ao Beneficiário, até ao final de cada mês.

2 — O Beneficiário entregará, até ao dia 15 de cada mês, cópia do recibo comprovativo do pagamento da renda;

3 — A não entrega do recibo comprovativo, referido no número anterior, será considerado, para efeitos do presente Regulamento, como não pagamento da renda.

#### Artigo 58.º

##### Decisão

A apreciação e aprovação sobre o Apoio ao Arrendamento a conceder será da competência da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas para o efeito e, com base na informação prestada pelo Serviços de Ação Social Municipal.

#### Artigo 59.º

##### Incumprimento das Condições

1 — Apoio será suspenso, antes do fim do período da concessão ou da renovação, quando se verifique qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- a) Incumprimento do que estiver regulamentado;
- b) Melhoria da situação económica do Agregado Familiar, de acordo com a alínea i) do n.º 2. do Artigo 5.º;
- c) Prestação de falsas declarações ou omissão de informação essencial à avaliação do agregado Familiar;
- d) Subarrendamento ou hospedagem do prédio arrendado;
- e) O não pagamento da renda ao senhorio;
- f) Outro motivo que a Câmara Municipal considere justificável.

2 — Em qualquer momento, durante a vigência da concessão do apoio, a Câmara Municipal poderá solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentação que entenda necessária para apreciação.

#### Artigo 60.º

##### Limite Temporal do Apoio

O Apoio ao Arrendamento tem a duração máxima de 12 meses, a contar da atribuição, findo do qual é reavaliado nos termos da sua concessão inicial.



Artigo 61.º

**Falsas Declarações**

Verificando-se falsas declarações, o Beneficiário fica obrigado a repor o montante equivalente ao Apoio concedido, sem prejuízo da efetivação das responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar.

PARTE VI

**Disposições Complementares, Transitórias e Finais**

CAPÍTULO I

**Disposições Complementares, Transitórias e Finais**

Artigo 62.º

**Aplicação no Tempo**

O presente Regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação das habitações vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações sociais propriedade do Município de Soure que nessa data subsistam.

Artigo 63.º

**Interpretação, e Preenchimento de Lacunas Direito Subsidiário**

1 — As dúvidas que surgirem na aplicação do presente regulamento ou eventuais omissões serão resolvidas e preenchidas as suas lacunas mediante deliberação da Câmara Municipal de Soure.

2 — Em tudo quanto não estiver especialmente previsto neste regulamento aplicar-se-á a legislação em vigor.

Artigo 64.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte, após a sua publicação no *Diário da República*.

12 de outubro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 11.º)

Documentos a Apresentar:

1 — Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, anexando questionário, devidamente preenchido e assinado pelo candidato (a disponibilizar pelo Serviço de Ação Social).

2 — Documentos referentes ao candidato e a todos os elementos que compõem o agregado familiar:

i) Apresentação dos documentos de identificação civil (bilhetes de identidade, cartão de cidadão ou certidão de nascimento);

ii) Fotocópia do número de identificação fiscal;



*iii)* Atestado de residência e de composição do agregado familiar, emitido pela Junta de Freguesia respetiva;

*iv)* Fotocópia da autorização da residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional, no caso de cidadãos estrangeiros;

*v)* Certidão emitida há menos de três meses pela Autoridade Tributária e Aduaneira (finanças), onde conste a inexistência de bens imóveis.

3 — O candidato deve comprovar a sua situação socioprofissional bem como dos restantes elementos do agregado familiar com mais de 16 anos que exerçam uma atividade laboral remunerada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

*a)* Trabalhador por conta de outrem:

*i)* Fotocópia da declaração de IRS do ano civil anterior e respetiva nota de liquidação.

*b)* Trabalhador independente:

*i)* Fotocópia da declaração de IRS do ano transato (incluindo anexos) e respetiva nota de liquidação.

*c)* Reformado e pensionista:

*i)* Fotocópia do recibo da pensão, declaração da Segurança Social, comprovativa do valor da pensão anual (total recebido no ano transato), ou declaração de IRS do ano civil anterior e respetiva nota de liquidação.

*d)* Desempregado:

*i)* Declaração do Centro de Emprego (IEFP) comprovativa de inscrição para novo emprego;

*ii)* Declaração da Segurança Social indicando o montante do subsídio atribuído, o início e o seu termo, ou declaração da Segurança Social comprovativa de não atribuição de subsídio;

*iii)* Fotocópia da declaração de IRS do ano civil anterior e respetivo documento de liquidação.

*e)* Beneficiário do Rendimento Social de Inserção:

*i)* Declaração da Segurança Social a comprovar o montante atribuído.

*f)* Portador de deficiência:

*i)* Atestado médico de incapacidade multiusos comprovativo do grau de incapacidade dos elementos do agregado familiar que apresentem deficiência com grau de incapacidade geral para o trabalho, igual ou superior a 60 %.

*g)* Doméstica(o):

*i)* Quando na constituição do agregado familiar surja um elemento na situação de doméstica/o deve ser apresentada declaração da Segurança Social comprovativa dos descontos efetuados e respetivo montante ou a sua inexistência.

*h)* Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimentos por parte do agregado familiar deve ser, sempre que possível, apresentado um comprovativo de candidatura a um mecanismo de proteção social.

*i)* Se tem ordem de despejo deverá entregar fotocópia da sentença ou decisão com trânsito em julgado ou data já fixada para o despejo.

*j)* Se é arrendatário, deverá entregar fotocópia do contrato de arrendamento (facultativo) e fotocópia do último recibo da renda de casa, ou outro documento comprovativo.



## ANEXO II

(a que se refere o artigo 17.º)

## Matriz de classificação

Variáveis	Categorias	Pontos	Coefficiente	Classificação
Tipo de Alojamento . . . . .	Sem Alojamento . . . . .	20	1,5	
	Estruturas Provisórias (Barraca, Roulotte, outro) . . . . .	17		
	Partes de Edificação (Parte de casa, pensão, quarto, outro) . . . . .	10		
	Edificações (casa arrendada, casa de função, casa emprestada) . . . . .	0		
Motivo do Pedido de Habitação	Falta de Habitação . . . . .	Cessação de contrato de arrendamento . . . . .	5	1,5
		Execução de hipotecas sobre bem imóvel . . . . .	15	
		Perigo de Derrocada/Ruína iminente . . . . .	20	
		Outro motivo . . . . .	5	
	Condições de Habitabilidade	Sem Instalações sanitárias . . . . .	16	
		Infiltrações . . . . .	10	
		Área insuficiente face à composição do agregado familiar	14	
		Com pé direito inferior a 2,20m. . . . .	11	
		Sem ventilação e/ou iluminação natural . . . . .	13	
		Sem ligação à rede pública de abastecimento de água . . . . .	7	
		Sem Ligação à rede de saneamento e tratamentos residuais	7	
		Barreiras arquitetónicas (limitações à mobilidade) . . . . .	15	
		Outro Motivos . . . . .	5	
		Tempo de Residência no Concelho	Mais de 5 anos . . . . .	
Entre 2 e 5 anos . . . . .	3			
Tempo de Residência na Habitação	Mais de 3 anos . . . . .	3	0,5	
	De 1 a 3 anos . . . . .	1		
	Inferior a 1 ano . . . . .	0		
Tipo de Família . . . . .	Família monoparental com filhos menores . . . . .	17	1,5	
	Família nuclear com filhos menores . . . . .	10		
	Família nuclear sem filhos menores . . . . .	4		
	Casal ou elemento isolado com menos de 65 anos . . . . .	4		
	Casal ou elemento isolado com mais de 65 anos . . . . .	17		
	Família extensa/alargada . . . . .	5		
Elementos com deficiência . . . . .	2 ou mais elementos . . . . .	17	1,5	
	1 elemento . . . . .	10		
	Sem elementos . . . . .	0		
Elementos com grau de incapacidade superior a 60 %.	2 ou mais elementos . . . . .	12	0,75	
	1 elemento . . . . .	8		
	Sem elementos . . . . .	0		
Elementos com doenças crónicas	2 ou mais elementos . . . . .	15	1,5	
	1 elemento . . . . .	10		
	Sem elementos . . . . .	0		
Escalaões de Rendimento per capita em função do IAS.	0 % — 20 % . . . . .	17	0,75	
	21 % — 40 % . . . . .	15		
	41 % — 60 % . . . . .	10		
	61 % — 80 % . . . . .	8		
	81 % — 100 % . . . . .	3		
	Superior a 100 % . . . . .	0		



## ANEXO III

(a que se refere o artigo 22.º)

## Grelha de Avaliação de Pedido de Transferência

Variáveis	Categorias	Pontos	Coefficiente
Data do Pedido . . . . .	Mais de 3 anos . . . . . De 2 a 3 anos . . . . . Inferior a 2 anos . . . . .	1 0,5 0,25	2
Motivo do Pedido . . . . .	Problemas de Saúde . . . . .	Deficiência . . . . . Doença Crónica . . . . . Dificuldade de Mobilidade . . . . .	5
	Aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção . . . . . Crianças de sexo diferente, com diferenças de idade igual ou superior a 7 anos . . . . . Reagrupamento familiar . . . . . Doença grave ou dependência de ascendente . . . . . Outros motivos . . . . .	8 5 9 5 6 3 7 1	
Tipo de Família . . . . .	Família monoparental com filhos menores . . . . . Família nuclear com filhos menores . . . . . Família nuclear sem filhos menores . . . . . Casal ou elemento isolado com menos de 65 anos . . . . . Casal ou elemento isolado com mais de 65 anos . . . . . Família extensa/alargada . . . . . Família reconstituída . . . . . Outro tipo de famílias . . . . .	2 1,25 1 1 1,25 1,25 1,25 0,5	3

## ANEXO IV

(a que se refere o artigo 27.º)

## Cálculo da Renda

**Lei 81/2014 - 19 de dezembro - alterada pela Lei 32/2016, de 24 de agosto**  
que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação

Lote

## Agregado Familiar

Fórmula para Cálculo Valor da Renda	
RML*	0,00 €
Dependentes (ver deduções**)	
10% elo primeiro dependente	
15% pelo segundo dependente	
20% por cada dependente além do segundo	
10% por cada deficiente (acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente)	
10% por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos	
20% se for família monoparental	

Fórmula para Cálculo Valor da Renda		
% resultante da capitação (419,22*0%)=0 (419,22*5%)=21,06€ (419,22*9%)=37,91€ (419,22*12%)=50,55€ (419,22*14%)=58,98€ (419,22*15%)=63,19€		
RMC***	0,00	
CÁLCULO		
RMC	0,00 €	0
IAS	421,32 €	
TAXA ESFORÇO****	0,067 €	0,000 €
VALOR DA RENDA*****	0,00 €	

**\*RENDIMENTO MENSAL LIQUIDO** - o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido

**\*\*DEDUÇÕES - Lei 32/2016 - Artigo 3.º:**

10% do IAS pelo primeiro dependente (€42,13)

15% do IAS pelo segundo dependente (€63,19)

20% do IAS por cada dependente além do segundo (€84,26)

10% do IAS por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente(€42,13)

10% do IAS por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos (€42,13)

20% do IAS em caso de família monoparental (€84,26)

+ a quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do anexo I da Lei 32/2016, de 24 de agosto, ao IAS ++

**\*\*\*RENDIMENTO MENSAL CORRIGIDO** - O rendimento mensal líquido deduzido das quantias acima indicadas (deduções\*\*)

**\*\*\*\*TAXA DE ESFORÇO** - Rendimento mensal corrigido a dividir pelo IAS e multiplicado por 0,067

**\*\*\*\*\*VALOR DA RENDA** - Taxa de esforço multiplicada pelo rendimento mensal corrigido

ANEXO I - Lei 32/2016 - Composição	
Agregado Familiar (número de pessoas)++	% a aplicar
1	0% do IAS (€0)
2	5% do IAS (€21,06)
3	9% do IAS (€37,91)
4	12% do IAS (€50,55)
5	14% do IAS (€58,998)
6 ou mais	15% do IAS (€63,19)
Valor Renda Mínima (3%*€421,32)	€ 12,64
Valor Renda Máxima ((6,7%*VPT)/12)	

#### ANEXO V

(a que se refere o artigo 26.º)

#### Minuta de Contrato de Arrendamento

Minuta de Contrato de arrendamento para Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado por tempo limitado (10 anos).

Contrato de arrendamento para Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado por Tempo Limitado

Aos ...dias do mês de ...do ano de dois mil e ..., nesta vila de Soure, Edifício dos Paços do Concelho, perante mim, ..., exercendo funções de Oficial Pública do Município da Soure,

conforme designação operada por Despacho do Presidente da Câmara de, compareceram como outorgantes:

PRIMEIRO OUTROGANTE (SENHORIA): MUNICÍPIO DE SOURE, pessoa coletiva n.º ..., com sede em ..., representada neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal e Senhoria, e; ... (nome), (estado civil), ... data de nascimento .../.../..., naturalidade ..., documento de identificação civil n.º ..., validade .../.../..., com o contribuinte fiscal n.º ..., e ... (nome), ... (estado civil), data de nascimento .../.../..., naturalidade ..., com o documento de identificação civil n.º ..., validade .../.../..., com o contribuinte fiscal n.º ..., residente(s) ..., como Segundo(s) Outorgante (Inquilino(s));

Celebram entre si um contrato de arrendamento referente à Fração ....., freguesia e concelho da Soure, inscrita na respetiva matriz sob o artigo n.º ..., da freguesia de Soure, descrita na Conservatória do Registo Predial de Soure sob o n.º ..., a que corresponde a Certidão emitida pela Câmara Municipal da Soure em .../.../..., que titula a autorização de utilização do edifício em causa, cujo processo de certificação energética se encontra em fase de conclusão;

Sob os termos e cláusulas seguintes:

#### Cláusula Primeira

O arrendado destina-se exclusivamente à habitação do(s) Segundo(s) Outorgante(s), não lhe podendo ser dado outro fim ou uso, não sendo permitida a sua sublocação ou cedência, onerosa ou gratuita, total ou parcial, sem autorização prévia e expressa da Primeira Outorgante.

#### Cláusula Segunda

O prazo de duração do presente contrato é de dez anos, com início a ... (dia, mês, ano) e seu termo a ... (dia, mês, anos), sendo as suas prorrogações de iguais períodos, no caso de não ser denunciado o seu termo.

#### Cláusula Terceira

1 — Para o presente Contrato vigorará o regime de arrendamento apoiado, previsto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de Agosto, sendo a renda calculada anualmente, de acordo com a fórmula fixada no artigo 21.º da supramencionada Lei.

2 — A renda mensal para o ano de 2017, é estipulada em ...€ (extenso), paga na Câmara Municipal da Soure, do dia um ao dia oito do mês a que respeitar.

3 — O valor da renda sem apoio corresponderia a ...€ (extenso).

4 — A revisão do valor da renda por iniciativa da Câmara Municipal da Soure pode ocorrer a todo o tempo, nomeadamente, nas situações em que se verifique a alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, e em que ocorra a aplicação da devida correção, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativos a qualquer elemento do agregado familiar.

#### Cláusula Quarta

Em caso de mora no pagamento da renda, os Segundos Outorgantes incorrem no agravamento de 10 % no valor em dívida o 9.º ao 26.º dia da data limite para pagamento da renda em dívida e, um agravamento de 25 %, se decorrerem mais de 15 dias da data do pagamento da renda em dívida.

Os inquilinos devem fazer uso prudente do arrendado, sendo do eu cargo todas as obras de beneficiação e as de manutenção do bom estado e funcionamento das instalações da rede de distribuição de água, eletricidade, gás e de esgotos ou saneamento, que sirvam o arrendado.



Cláusula Quinta

Cessando o contrato, o(s) Segundo(s) Outorgante(s) deve(rão) restituir à Primeira Outorgante o arrendado no mesmo estado de conservação em que, pelo presente título o recebe, indemnizando a Primeira Outorgante de eventuais danos causados.

Cláusula Sexta

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto neste contrato aplicar-se-ão os regulamentos e legislação em vigor.

Soure, aos .../.../...

313632051

**MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO****Aviso (extrato) n.º 17221/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho — assistente operacional (eletricista).

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho — Assistente Operacional (eletricista)**

1 — No cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação de câmara de 03.08.2020, e por despacho do Sr. Presidente n.º 2510/2020 de 09.09.2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para recrutamento de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (eletricista), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Terras de Bouro, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho inserem-se no domínio das competências da Divisão de Obras Municipais Água e Saneamento, e, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, caracteriza-se ainda, resumidamente, por: Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Os candidatos devem ainda possuir formação profissional adequada ao exercício da função de eletricista, não sendo permitida a substituição por experiência profissional.

5 — 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 efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Terras de Bouro em [www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt)

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Sampaio Tibo*.

313639172



## MUNICÍPIO DE TRANCOSO

### Aviso n.º 17222/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um técnico superior na área de contabilidade/economia/gestão, sujeito a período experimental.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um técnico superior, na área de contabilidade/economia/gestão, sujeito a período experimental**

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de contabilidade/economia/gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 19270/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do Código de Oferta OE201911/0692 na mesma data, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, com a técnica superior Telma Luísa Benigno Osório, com efeitos a 1 de outubro de 2020, ficando posicionados na 2.ª posição e nível 15 da carreira e categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 240 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

313643432



## MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

### Aviso n.º 17223/2020

*Sumário:* Nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual).

#### **Despacho de nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual)**

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência própria conferida pela conjugação do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com a redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011, de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro; com o n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro; 42/2016, de 28 de dezembro e 114/2017, de 29 de dezembro, nomeia em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual — o licenciado em Arquitetura Rodolfo Francisco de Assis Machado, trabalhador do Mapa de Pessoal do Município de Ourique, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Técnico Superior, a exercer funções de Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual em regime de substituição desde 02 de janeiro de 2019.

Na sequência de procedimento concursal, o respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011, de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, propôs a nomeação deste candidato.

O nomeado reúne as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente em causa, concretamente porque:

Possui Licenciatura em Arquitetura.

Reúne mais de quatro anos de Experiência Profissional na carreira de Técnico Superior estando dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação atual, segue-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado:

Nome: Rodolfo Francisco de Assis Machado

Habilitações Académicas: Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, concluída em junho de 1996; bolseiro Erasmus na Faculdade de Arquitetura da Universidade de Delft — Holanda, no ano letivo 1995/1996; pós-graduado no Curso de Sistemas de Informação Geográfica no Instituto Superior de Línguas e Administração, concluído em junho de 2008; mestrando em Arquitetura e Urbanismo na Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto.

Atividade Profissional:

De julho de 1996 a junho de 2006, desempenhou funções de Arquiteto e Urbanista, como profissional liberal em vários gabinetes de Arquitetura, em Lisboa e Porto.

De julho de 2006 a 03 de novembro 2009, trabalhador do Município de Ourique, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado com a carreira e categoria de Técnico Superior (Arquitetura).

Desde 04 de novembro de 2009, trabalhador do Município de Ourique, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a carreira e categoria de Técnico Superior (Arquitetura). No Município de Ourique, exerceu as seguintes funções no serviço de Licenciamento de Obras Particulares: Análise e emissão de pareceres sobre pedidos viabilidade e pedidos de licenciamento de projetos de arquitetura e urbanismo; acompanhamento e elaboração



de instrumentos de gestão territorial (Planos de Urbanização do Concelho de Ourique, Plano de Pormenor da Quinta da Arrábida — Monte da Rocha e Revisão dos Planos Diretores Municipais nos concelhos limítrofes de Ourique); coautor do Plano de Desenvolvimento Integrado da vila de Ourique; acompanhamento do Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU (Área de Reabilitação Urbana) de Ourique e conceção e elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo.

Desde 02 de janeiro de 2018 que exerce funções de Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual do Município de Viana do Alentejo, em Comissão de Serviço, em regime de substituição.

Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, o presente despacho produz efeitos a 3 de junho de 2019 e o provimento é em comissão de serviço pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo.

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

313640743

**MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO****Aviso (extrato) n.º 17224/2020**

*Sumário:* Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de três técnicos superiores para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — arquitetura paisagista, engenharia civil e proteção civil.

**Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de três técnicos superiores para o preenchimento de três postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior**

Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, e de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberações tomadas em reunião da Câmara Municipal de 01 e 15 de julho de 2020, foi autorizada a abertura, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato na 2.ª série do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de três relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município para o ano 2020:

Referência A — Arquitetura Paisagista:

- a) Carreira/Categoria: Técnico Superior;
- b) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);
- c) Área de formação académica exigida: Licenciatura em Arquitetura Paisagista, não sendo possível a aceitação de candidatos que, não sendo titulares de licenciatura em Arquitetura Paisagista, considerem dispor de formação e, ou, experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.
- d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e, engenharia;
- e) Local de trabalho: Divisão de Obras Municipais;

Referência B — Engenharia Civil:

- a) Carreira/Categoria: Técnico Superior;
- b) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);
- c) Área de formação académica exigida: Licenciatura em Engenharia Civil, não sendo possível a aceitação de candidatos que, não sendo titulares de licenciatura em Engenharia Civil, considerem dispor de formação e, ou, experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.
- d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção

manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudos, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos;

e) Local de trabalho: Divisão de Obras Municipais;

Referência C — Proteção Civil:

a) Carreira/Categoria: Técnico Superior;

b) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Área de formação académica exigida: Licenciatura em Proteção Civil podendo, excepcionalmente, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 34.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser aceites candidatos que, não sendo titulares de licenciatura em Proteção Civil, considerem dispor de formação e, ou, experiência profissional necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: São objetivos fundamentais da proteção civil municipal: Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultante; Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior; Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público; Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe; -A atividade de proteção civil municipal exerce-se nos seguintes domínios: Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município; Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco; Informação e formação das populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades; Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município, incluindo a realização de simulacros; Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal; Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município; Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal;

e) Local de trabalho: Gabinete de Proteção Civil;

f) A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Vieira do Minho em [www.cm-vminho.pt](http://www.cm-vminho.pt) (Balcão Virtual/Avisos/Concursos).

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

313636597



## MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

### Aviso n.º 17225/2020

*Sumário:* Consolidação de mobilidades intercarreiras — assistente técnico.

#### Consolidação de mobilidades intercarreiras

Dando cumprimento ao determinado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e de acordo com os despachos do Presidente da Câmara Municipal n.ºs 28, 29, 30 e 31, datados de 30 de setembro de 2020, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que foram consolidadas as mobilidades dos trabalhadores infra designados, com efeitos a 30 de setembro de 2020:

António José Guedes Gonçalves e António Silvino Martins Almeida — mobilidade intercarreiras, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 07, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro;

Adília Maria Pereira Borges Selas e Maria Dalila Teixeira Ferreira Figueiredo — mobilidade intercarreiras, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 05, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, constante da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro;

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313645814

**MUNICÍPIO DE VIZELA****Regulamento n.º 943/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela.

**Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela**

Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 30 de setembro de 2020, no uso das competências conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 07 de julho de 2020.

O Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

9 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu*, Dr.

**Código de Conduta dos Trabalhadores, Titulares de Cargos Dirigentes e de Titulares de Órgãos Eleitos do Município de Vizela**

## Preâmbulo

O Município de Vizela é uma pessoa coletiva pública, orientada à satisfação das necessidades coletivas das populações locais, que se encontra vinculada à prossecução do interesse público, nos termos da Constituição da República Portuguesa, do Código do Procedimento Administrativo e da demais legislação em vigor, designadamente da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Município de Vizela reconhece o direito dos seus cidadãos à “boa administração”, como previsto no artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, sujeitando, de igual modo, os seus trabalhadores e dirigentes ao Código Europeu de Boa Conduta Administrativa.

O Município de Vizela encontra-se sujeito à Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140 de 22 de julho de 2009. A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, estabelecendo no seu artigo 19.º que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sites na internet, para desenvolvimento, entre outras de matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Neste sentido, pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Atento o exposto, nos termos da Constituição da República Portuguesa, do Código do Procedimento Administrativo, da Lei n.º 169/99, de 18 setembro, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o Município de Vizela aprova o Código de Conduta dos trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e de titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) 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 e da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140 de 22 de julho de 2009.

## Artigo 2.º

**Objeto**

1 — O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, para o desempenho profissional dos trabalhadores, bem como dos titulares de cargos dirigentes e o exercício das competências dos titulares dos órgãos eleitos do Município de Vizela, no seu relacionamento com terceiros.

2 — O disposto no presente Código de Conduta aplica-se sem prejuízo para os direitos e deveres resultantes da legislação em vigor nesta matéria.

## Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — As disposições do presente Código de Conduta aplicam-se aos trabalhadores do Município de Vizela, qualquer que seja o título do vínculo laboral, aos titulares de cargos dirigentes e aos titulares dos órgãos eleitos do Município de Vizela.

2 — O Código de Conduta aplica-se a todas as atividades do Municípios de gestão privada ou pública.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

## CAPÍTULO II

**Princípios**

## Artigo 4.º

**Princípio da boa administração**

1 — Os órgãos do Município de Vizela têm o dever de cumprir as suas atribuições da forma mais eficiente possível.

2 — Os órgãos competentes do Município de Vizela estão obrigados a decidir todas as questões suscitadas pelos particulares, que não sejam manifestamente infundadas, dilatórias ou irrazoáveis.

## Artigo 5.º

**Princípio da Legalidade e Prosecação do Interesse Público**

Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela encontram-se sujeitos à lei e à realização do interesse público das populações.

## Artigo 6.º

**Princípio da integridade**

Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela orientam a sua conduta profissional por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

## Artigo 7.º

**Princípio da justiça e igualdade**

1 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e os titulares dos órgãos do Município de Vizela, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

2 — Não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

3 — Sem prejuízo para o disposto nos números anteriores, o Município de Vizela observa as regras de prioridade no acesso aos seus serviços e garante a mais fácil acessibilidade aos cidadãos com necessidades especiais.

## Artigo 8.º

**Princípio da proporcionalidade**

Qualquer decisão dos trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela deve ser necessária e adequada ao fim que se destina e não pode impor aos cidadãos sacrifícios superiores ao benefício que produz.

## Artigo 9.º

**Princípio da fundamentação**

Qualquer decisão dos trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela deve ser fundamentada de forma expressa.

## Artigo 10.º

**Princípio do zelo profissional**

1 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares dos órgãos do Município de Vizela, no exercício da sua atividade, devem agir segundo princípio da boa-fé, de forma leal, solidária e cooperante, entre si e com os cidadãos.

2 — Devem ser prestadas as informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere, fomentando a sua participação na atividade e procedimentos administrativos.

3 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## Artigo 11.º

**Princípio da confidencialidade**

Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela garantem a confidencialidade das informações a que tenham acesso no exercício das suas funções.

## Artigo 12.º

**Princípio da exclusividade**

Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela exercem as suas funções, em princípio, em regime de exclusividade, sem prejuízo para o regime legal de acumulação de funções e de incompatibilidades.



Artigo 13.º

**Princípio da responsabilidade social**

No desenvolvimento da atividade do Município de Vizela os seus trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares dos órgãos eleitos cumprem a responsabilidade social das organizações, pelo que devem respeitar os valores da dignidade da pessoa humana, da preservação do património, do ambiente e da sustentabilidade e da inovação.

Artigo 14.º

**Princípio da participação**

Os órgãos do Município de Vizela devem assegurar a participação dos interessados, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito designadamente através da respetiva audiência prévia à tomada de qualquer decisão.

Artigo 15.º

**Princípio da renovação**

A intervenção em procedimento como membro do júri, instrutor ou perito deve observar o princípio da renovação e a rotatividade entre os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela, como forma de garantir a sua imparcialidade e independência.

CAPÍTULO III

**Deveres dos trabalhadores, dos titulares de cargos dirigentes e dos titulares de órgãos**

Artigo 16.º

**Deveres dos eleitos locais**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 16.º e 18.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 17.º

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais, trabalhadores e os titulares de cargos dirigentes abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais e serviços, incluindo hospitalidade, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 17.º

#### Artigo 18.º

##### Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Património, no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao mesmo Serviço, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Vizela são sempre registadas e entregues ao Serviço de Património, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Serviço de Património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### Artigo 19.º

##### Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais, trabalhadores e os titulares de cargos dirigentes abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

#### Artigo 20.º

##### Deveres dos titulares de cargos de direção

O pessoal dirigente garante, nos termos da Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, o bom desempenho do respetivo serviço pela otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, exercendo as competências próprias ou delegadas, nos termos deste Código.

#### Artigo 21.º

##### Deveres dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores do Município de Vizela encontram-se sujeitos aos deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas, bem como àqueles deveres especiais que resultem da sua função.

2 — Os deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Lei n.º 35/2014, são:

a) O dever de prossecução do interesse público, que consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

b) O dever de isenção, que consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

c) O dever de imparcialidade, que consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

d) O dever de informação, que consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

e) O dever de zelo, que consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

f) O dever de obediência, que consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

g) O dever de lealdade, que consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

h) O dever de correção, que consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

i) Os deveres de assiduidade e de pontualidade, que consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

### CAPÍTULO IV

#### Garantias de imparcialidade

#### Artigo 22.º

##### Exclusividade

1 — O exercício de funções pelos trabalhadores e titulares de cargos dirigentes do Município de Vizela é, em princípio, feito em regime de exclusividade, o que implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente da respetiva remuneração.

2 — Não podem ser acumuladas, pelo trabalhador ou por interposta pessoa, a título remunerado ou não, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, funções ou atividades privadas



concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflitantes, designadamente que:

- a) Tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários;
- b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;
- c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
- d) Provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- e) Sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas.

3 — O regime de exclusividade e incompatibilidades dos titulares dos cargos dirigentes e de órgãos eleitos é regulado por Lei.

### Artigo 23.º

#### Impedimentos

1 — Sem prejuízo para o regime de exclusividade e da acumulação de funções, nos termos do número anterior, nenhum trabalhador, titular de cargos dirigentes e titular de órgãos eleitos do Município de Vizela pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado quando se verifique uma circunstância de impedimento, exceto quando se traduzam em atos de mero expediente, designadamente, quando:

- a) No caso tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa; por si ou como representante de outra pessoa;
- b) Tenha interesse no caso ou em caso análogo, por si ou o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- d) Tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- e) Contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo respetivo cônjuge;
- f) Se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela devem pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta.

### Artigo 24.º

#### Independência procedimental

1 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela devem declarar a existência de conflitos de interesses, previamente à intervenção em qualquer procedimento como membro do júri, instrutor ou perito.

2 — A intervenção em procedimento como membro do júri, instrutor ou perito deve observar o princípio da renovação e a rotatividade entre os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e de órgãos eleitos do Município de Vizela, como forma de garantir a sua imparcialidade e independência.



## CAPÍTULO V

### Da prevenção da corrupção, em especial

#### Artigo 25.º

##### Prevenção da corrupção

1 — Os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes e titulares de órgãos eleitos do Município de Vizela observam o estrito combate à corrupção na salvaguarda da integridade da formação da vontade do Município.

2 — Para esse efeito, devem ser estabelecidos e observados mecanismos de controlo interno; de segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada.

#### Artigo 26.º

##### Plano de prevenção da corrupção e infrações conexas

Para o efeito previsto nos números anteriores o Município de Vizela formula e implementa um Plano de prevenção da Corrupção, no qual se identifica, relativamente a cada área ou departamento, os riscos de corrupção e infrações conexas, com base na qual se define as medidas adotadas que previnam a sua ocorrência, a identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo e procede à elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

#### Artigo 27.º

##### Dádivas ou benefícios

1 — Salvo o disposto nos artigos 16.º, 17.º e 18.º, os destinatários do presente Código não podem aceitar no contexto do desempenho das suas funções, benefícios, dádivas ou quaisquer compensações que não se enquadrem na prática habitual seguida no âmbito do normal, típico e necessário relacionamento institucional com entidades externas.

2 — É estritamente proibida a aceitação de qualquer gratificação em valor pecuniário.

3 — Os destinatários do presente Código devem informar os respetivos superiores hierárquicos de eventuais suspeitas que tenham relativamente a comportamentos e situações ilícitas, que deverão atuar em conformidade.

#### Artigo 28.º

##### Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 29.º

##### Revisão do Código

A revisão do presente Código de Conduta far-se-á, a todo o tempo, por deliberação da Câmara Municipal de Vizela.



Artigo 30.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Código é revogado automaticamente o Código de Conduta aprovado em 27 de junho de 2014.

Artigo 31.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313640395



## FREGUESIA DE A DOS FRANCOS

### Regulamento n.º 944/2020

*Sumário:* Regulamento de Concessão de Apoios.

#### Regulamento de Concessão de Apoios

Paulo Jorge Ventura de Sousa, Presidente da Junta de Freguesia de A dos Francos, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Regulamento de Concessão de Apoios, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho de 2020, sob o Regulamento n.º 527/2020, após o término do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão ordinária de 28 de setembro de 2020, da Assembleia de Freguesia de A dos Francos. Mais torna público que, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, os quais serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (<http://www.freguesiadeadosfrancos.pt/>).

2 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Paulo Jorge Ventura de Sousa*.

#### Regulamento de Concessão de Apoios

##### Nota Justificativa

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada. Com o presente “Regulamento de Concessão de Apoios”, prevê-se que a atribuição de apoios seja realizada de forma mais justa e imparcial, tendo em consideração a realidade da Freguesia e a legislação em vigor. Para tal foram consideradas, por um lado as despesas relativas à atribuição de apoios às entidades sediadas na Freguesia de A dos Francos e por outro os benefícios que a população poderá usufruir para uma melhor qualidade de vida, nomeadamente, ao nível da cultura, tempos livres, desporto e cuidados primários.

##### Preâmbulo

A prossecução do interesse público da Freguesia de A dos Francos, concretizada, também, por entidades legalmente existentes na Freguesia, que visam os fins de natureza cultural, desportiva ou outros socialmente relevantes e não menos importantes, constitui um auxiliar determinante para a promoção do bem-estar e da qualidade de vida dos fregueses.

O movimento associativo com asserção civilizacional dos valores coletivos de uma comunidade deve ser valorizado, defendido e promovido, na medida que confere participação, congregação de esforços, saberes e vontades, agregadoras de identidades em torno da comunidade e, por isso, fomentadores da autoestima e laços de solidariedade entre os participantes, a comunidade e a área territorial da sua ação. Deste modo, as áreas de inserção do movimento associativo constituem valências que espelham a realidade cultural das freguesias, além de serem polos de exercício permanente de cidadania e civismo.

Pela importância que a concessão de apoios reveste na sobrevivência de muitas dessas entidades, bem como o aumento constante de solicitações e de incentivos a prestar, tendo em conta a situação socioeconómica atual, revela-se fundamental a aprovação de um regulamento, de forma a uniformizar procedimentos, simplificando o acesso a todos os interessados, pela definição de regras aplicáveis a todo o tipo de apoio financeiro e logístico a conceder e, consequentemente, pela clarificação dos direitos e obrigações e dos critérios de seleção das ações ou projetos a apoiar, e na competência que lhe é atribuída pela alínea *o*) do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de



12 de setembro, na sua atual redação, a Junta de Freguesia de A dos Francos propõe proceder à elaboração do presente “Regulamento de Concessão de Apoios”.

O regulamento pretende ser um instrumento agregador e mobilizador das parcerias entre a Junta de Freguesia e as entidades referidas anteriormente, tendo como objetivo a valorização e adaptação às exigências do nosso tempo, reforçando o papel determinante das entidades na construção de uma cidadania plena.

Assim, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto deste regulamento é submetido à apreciação pública, para recolha de sugestões durante trinta dias úteis.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento enquadra-se ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do preceituado no n.º 2 do artigo 7.º e alíneas *h*), *o*), *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece as condições de concessão de apoios, pela Junta de Freguesia, a entidades legalmente existentes que prossigam fins sociais, culturais, educativos, recreativos, desportivos, ambientais, ou outros de interesse público e, ainda, cuidados de saúde, proteção civil e da comunidade, na circunscrição territorial da Freguesia de A dos Francos. Em casos excecionais, poderá a Junta de Freguesia atribuir apoios a entidades legalmente existentes na circunscrição territorial do concelho de Caldas da Rainha, desde que desenvolvam atividades na circunscrição territorial da Freguesia de A dos Francos.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito material

Para efeitos do presente regulamento, constituem áreas de manifesto interesse público, nomeadamente:

- a) Educação;
- b) Cultura, tempos livres e desporto;
- c) Cuidados primários de saúde;
- d) Ação social;
- e) Proteção civil;
- f) Ambiente e salubridade;
- g) Proteção da comunidade.

#### Artigo 4.º

##### Objetivos

1 — A concessão de apoios ao movimento associativo visa a prossecução de dois objetivos:

- a) Estimular a produção cultural e desportiva;
- b) Salvaguardar os traços essenciais da cultura e património locais.

2 — Como forma de alcançar os objetivos assinalados no número anterior, são combinados os seguintes indicadores:

- a) Promoção da prática cultural de qualidade, apurando os traços separadores entre produção profissional e amadora;
- b) Fomento de géneros culturais diversificados, estimulando o aparecimento de novas tendências artístico-culturais, ajustadas às exigências da sociedade;
- c) Contributo para a sensibilização e formação de novos públicos;
- d) Incentivos à formação artística e cultural;
- e) Promoção da prática física e desportiva de qualidade, estimulando a igualdade de géneros e de oportunidades.

#### Artigo 5.º

##### Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Entidades: pessoas coletivas que prossigam os fins mencionados no artigo anterior que se encontrem legalmente constituídas, sem fins lucrativos e prossigam atividades que se proponham a desenvolver na Freguesia de A dos Francos.
- b) Apoio financeiro: é constituído por verbas pecuniárias entregues pela Junta de Freguesia às entidades, para desenvolverem atividades ou realizarem investimentos por elas previstos nos respetivos planos de atividades, previamente entregues na Freguesia.
- c) Apoio logístico: é constituído por meios humanos e materiais para a ajuda na realização de uma atividade.
- d) Investimentos: obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das atividades e funções das entidades.
- e) Atividades: iniciativas pontuais ou regulares inseridas nas áreas referidas no artigo anterior.
- f) Apoios regulares: destinam-se a apoiar as iniciativas com carácter periódico inseridas no plano de atividades das entidades.
- g) Apoios extraordinários: destinam-se a apoiar iniciativas pontuais, não inseridas no plano de atividades das entidades e que se revistam de características suficientemente relevantes para serem consideradas importantes no desenvolvimento da Freguesia, bem como o apoio pontual à gestão e funcionamento das entidades.

#### Artigo 6.º

##### Formas de apoio

- 1 — Os apoios poderão ser financeiros e logísticos.
- 2 — Os apoios financeiros serão sempre atribuídos de forma a não comprometer a execução do orçamento da Freguesia.
- 3 — Os apoios financeiros atribuídos às entidades poderão ser concedidos anualmente ou repartidos em prestações, com base no plano de atividades de cada entidade.
- 4 — Os apoios logísticos dependem da disponibilidade dos meios solicitados.

## CAPÍTULO II

### Atribuição de apoios

#### Artigo 7.º

##### Celebração de Contratos-Programa

- 1 — Os apoios poderão ser concedidos mediante a celebração de Contratos-Programa (Anexo I), nas situações de apoio financeiro concedido com carácter regular ou extraordinário.
- 2 — Os Contratos-Programa deverão ser reduzidos a escrito, com a enunciação expressa das obrigações das partes.



3 — Os apoios logísticos deverão ser reduzidos a escrito, contendo as condições em que os mesmos são disponibilizados.

#### Artigo 8.º

##### Compromisso das entidades

As entidades que venham a ser apoiadas pela Freguesia disponibilizar-se-ão a participar nas iniciativas da Junta de Freguesia, comparecendo nas reuniões para as quais são convocadas e participando nas iniciativas promovidas pela mesma.

#### Artigo 9.º

##### Deveres das entidades

São deveres das entidades que pretendam aceder aos apoios da Freguesia de A dos Francos:

- a) Entregar até 31 de outubro do ano anterior, o plano de atividades previsto para o ano da concessão do apoio;
- b) Entregar até 31 de maio de cada ano, o relatório de contas transato, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e/ou dos resultados alcançados e documento legal (Modelo 22 de IRC) relativo ao mesmo;
- c) Aplicar, convenientemente, os apoios recebidos;
- d) Disponibilizar à Freguesia de A dos Francos, no momento da receção do montante atribuído, recibo com o valor do mesmo (caso o apoio seja financeiro);
- e) Comunicar à Junta de Freguesia, a eleição ou alteração dos Órgãos Sociais e/ou dos Estatutos que regem a entidade.

### CAPÍTULO III

#### **Apresentação, instrução e avaliação dos pedidos**

#### Artigo 10.º

##### Apresentação e prazos de entrega dos pedidos

1 — Os pedidos de concessão de apoios financeiros deverão ser solicitados, até 31 de outubro do ano anterior ao da sua execução, por requerimento (Anexo II), de forma a possibilitar a sua inscrição atempada nas Opções de Plano e Orçamento da Junta de Freguesia.

2 — Os pedidos de concessão de apoios logísticos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 30 dias, por requerimento (Anexo III).

3 — O Órgão Executivo pode aceitar pedidos de apoios com prazos diferentes dos definidos nos pontos anteriores, sempre que tal seja de relevante interesse público para a Freguesia, nomeadamente, no que diz respeito aos apoios logísticos.

#### Artigo 11.º

##### Instruções dos pedidos

1 — Cada pedido de apoio financeiro deve indicar concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente, com indicação do número de pessoa coletiva, entre outros elementos;
- b) Cópia da ata de eleição/tomada de posse dos Corpos Sociais;
- c) Identificação do projeto, com indicação da atividade ou investimento que se pretende desenvolver e respetiva previsão orçamental, assim como finalidade/justificação;



- d) Último relatório de contas, quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
- e) Relatório de atividades do ano anterior;
- f) Plano de atividades e orçamento proposto para o ano seguinte;
- g) Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente, obrigatoriamente;
- h) Certidão notarial dos estatutos ou fotocópia do *Diário da República* onde os mesmos foram publicados ou outro documento legalmente exigível;
- i) Orçamentos de possíveis fornecedores, num mínimo de três, quando os apoios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar, posteriormente, documento comprovativo da realização da despesa subsidiada;
- j) Quando os apoios se destinem à realização de obras, num mínimo de três orçamentos de possíveis empreiteiros, memória descritiva do projeto que pretendem realizar e compromisso de no final da obra, ser entregue à Junta de Freguesia de A dos Francos, um documento de termo de obra;
- k) Indicação, pela entidade requerente, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas, individuais ou coletivas, particulares ou de direito público, e qual o montante a título de subsídio recebido ou a receber.

2 — No caso dos pedidos de apoio logístico deve indicar concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente acompanhado dos elementos constantes nas alíneas a), b), d), e), f) e g) do número anterior, ainda que com as necessárias adaptações.

3 — A Junta de Freguesia de A dos Francos reserva-se ao direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.

#### Artigo 12.º

##### Avaliação do pedido de concessão de apoio

1 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, o Presidente da Junta de Freguesia, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter ao Órgão Executivo, para apreciação e deliberação da sua atribuição ou não. No caso de existirem membros do Órgão Executivo que se encontrem ou se considerem impedidos, os mesmos não estarão presentes no momento da discussão nem da votação.

2 — O pedido de apoios previstos não constitui obrigação da Junta de Freguesia de A dos Francos e os mesmos serão sempre condicionados às disponibilidades logísticas e financeiras e correspondente cabimentação no Orçamento e Opções do Plano.

3 — À Junta de Freguesia fica reservado o direito de conceder apoios, no âmbito das suas competências, ainda que os processos não preencham alguns dos requisitos exigidos no artigo anterior, desde que razões de natureza diversa e devidamente fundamentadas o justifiquem.

#### Artigo 13.º

##### CrITÉRIOS de seleção

A apreciação dos pedidos de apoios a conceder às entidades terá em conta a atribuição de uma pontuação de 0 a 20 valores a cada um dos seguintes critérios, com a respetiva ponderação:

##### Apoios financeiros

Critérios	Ponderação
Representatividade da entidade na Freguesia (número de sócios e representação da entidade a nível nacional/internacional) . . . . .	11 %
Número de iniciativas por ano <i>versus</i> impacto que as iniciativas têm junto da população . . . . .	11 %
Qualidade da conceção das ações a desenvolver. . . . .	12 %
Caráter inovador dos projetos . . . . .	11 %



Critérios	Ponderação
Capacidade de diversificação das atividades realizadas . . . . .	12 %
O potencial número de beneficiários dos projetos . . . . .	10 %
Envolvimento da comunidade . . . . .	11 %
Estratégias de divulgação e promoção . . . . .	10 %
Realização das atividades na área territorial da Freguesia de A dos Francos. . . . .	12 %

#### Apoios logísticos

Critérios	Ponderação
Representatividade da entidade na Freguesia (número de sócios e representação da entidade a nível nacional/internacional) . . . . .	10 %
Qualidade da conceção das ações a desenvolver. . . . .	30 %
O potencial número de beneficiários dos projetos . . . . .	10 %
Envolvimento da comunidade . . . . .	20 %
Realização das atividades na área territorial da Freguesia de A dos Francos. . . . .	30 %

#### Artigo 14.º

##### Decisão final

A decisão sobre a concessão dos apoios cabe à Junta de Freguesia de A dos Francos que tornará pública a lista dos apoios concedidos, mediante edital afixado nos lugares de estilo e na página eletrónica da Freguesia.

### CAPÍTULO IV

#### Formas de apoio e avaliação e aplicação de apoios

#### Artigo 15.º

##### Avaliação da aplicação de apoios

1 — Até 31 de maio do ano seguinte a que respeita o contrato-programa, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de contas transato, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e/ou dos resultados alcançados e documento legal (Modelo 22 de IRC) relativo ao mesmo.

2 — As entidades apoiadas nos termos do presente regulamento devem ainda organizar, autonomamente, a documentação justificativa da aplicação dos apoios (faturas/recibos, fotografias, folhetos/panfletos ou outros).

3 — A Junta de Freguesia de A dos Francos reserva-se ao direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar a correta aplicação dos apoios.

#### Artigo 16.º

##### Incumprimento e rescisão do contrato-programa

1 — Nos casos dos apoios financeiros, o incumprimento do contrato-programa, do plano de atividades, das contrapartidas ou condições estabelecidas, constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efetuados, caso o Órgão Executivo da Freguesia assim o delibere.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do projeto ou das condições estabelecidas no contrato poderá condicionar a atribuição de novos apoios.

3 — No caso dos apoios logísticos, o incumprimento do plano de atividades, das contrapartidas ou condições estabelecidas, constitui justa causa para ressarcir a Freguesia em relação às



importâncias dos encargos em apoio logístico prestado, podendo ainda condicionar o apoio de novas atividades e projetos.

Artigo 17.º

**Publicidade das ações**

Os projetos e ações apoiados ao abrigo do presente regulamento, quando publicitados ou divulgados por qualquer forma, devem, obrigatoriamente, fazer referência à participação assumida pela Freguesia no seu desenvolvimento, fazendo a menção:

“Com o apoio da Freguesia de A dos Francos” e respetivo brasão/logótipo.

CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 18.º

**Omissões**

Os casos omissos no presente regulamento serão decididos por deliberação da Junta de Freguesia de A dos Francos.

Artigo 19.º

**Falsas declarações**

As entidades que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão de devolver as importâncias eventualmente já recebidas/relativas ao encargo em apoio logístico prestado e serão penalizadas através da não concessão de quaisquer apoios, independentemente, da sua natureza, por um período de um a cinco anos.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

Aprovado pela Junta de Freguesia em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



ANEXO I

**Minuta de contrato-programa**

**Freguesia de A dos Francos**

Contrato-Programa

**Preâmbulo**

Considerando as alíneas o), u) e v) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e considerando que a \_\_\_\_\_ (Nome da entidade beneficiária) desempenha um importante papel \_\_\_\_\_ (social/cultural/desportivo/educacional...) na população da Freguesia de A dos Francos e \_\_\_\_\_ (colocar a justificação da atribuição do apoio a esta entidade).

É celebrado o presente contrato-programa entre:

A Freguesia de A dos Francos, neste ato outorgando a Junta de Freguesia de A dos Francos, pessoa coletiva número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada pelo Presidente, \_\_\_\_\_, com poderes para o ato, adiante designado por 1.º outorgante;

A \_\_\_\_\_ (nome da entidade), pessoa coletiva número \_\_\_\_\_, com sede social na \_\_\_\_\_, representado pelo Presidente \_\_\_\_\_, com poderes para o ato, adiante designado por 2.º outorgante.

**Cláusula 1.ª**

**Objeto**

1 — Constitui objeto do presente contrato-programa a comparticipação financeira para o apoio de \_\_\_\_\_ (o fim específico do apoio da Junta de Freguesia).

2 — O apoio financeiro será assegurado da seguinte forma:

a) Apoio de comparticipação no valor de \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ euros);

b) O pagamento será realizado \_\_\_\_\_ (de uma só vez/ de forma fracionada) nos dias \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ no valor de \_\_\_\_\_.

**Cláusula 2.ª**

**Direitos e obrigações**

1 — Compete à Junta de Freguesia de A dos Francos:

- a) Disponibilizar a verba referida no n.º 2 da cláusula 1.ª;
- b) Assegurar a correta aplicação da verba.

2 — Compete à \_\_\_\_\_ (nome da entidade):

- a) Zelar pela execução deste contrato-programa, cumprindo com a realização a que se propôs;
- b) Entregar os documentos constantes nos artigos 7.º e 9.º do Regulamento de Concessão de Apoios (caso se aplique);
- c) Divulgar, aos associados, o apoio concedido na alínea a) do n.º 2 da cláusula 1.ª



Cláusula 3.ª

**Incumprimento**

O incumprimento do objeto do contrato-programa constitui motivo suficiente para a sua resolução.

Cláusula 4.ª

**Dotação orçamental**

As verbas que asseguram a execução do investimento previsto neste contrato-programa estão inscritas anualmente no orçamento da Junta de Freguesia de A dos Francos, na classificação económica \_\_\_\_\_ e no plano de atividades.

Cláusula 5.ª

**Vigência do contrato-programa**

O presente contrato-programa inicia-se com a sua celebração e tem a duração de \_\_\_\_\_ ano/meses.

Cláusula 6.ª

**Disposições finais**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa, aplicam-se as disposições do regulamento de concessão de apoios em vigor.

Feito em duplicado, ficando cada parte com um original.

A dos Francos, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_

1.º outorgante

2.º outorgante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ANEXO II

**Minuta de requerimento de candidatura a Concessão de Apoios Financeiros**

FREGUESIA DE A DOS FRANCOS

Requerimento de candidatura a Concessão de Apoios Financeiros

A preencher pelos serviços da Junta de Freguesia

Data de entrada \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A preencher pela Freguesia

Deliberação da Junta de Freguesia:

Aprovado

Não aprovado

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

A preencher pela entidade requerente

I – Identificação da Entidade (conforme registo notarial)	
Nome:	
Morada:	
Código Postal: -	Freguesia:
Concelho:	Telefone:
Correio eletrónico:	Fax:
Página eletrónica:	NIPC:
Representante legal:	
Cargo:	
Personalidade Jurídica	
Estatuto: Diário da República N.º _____ - _____ª série de ____/____/____	



II – Identificação do projeto

Designação:

Área de apoio

(Ex: Educação, cultura, tempos livres, desporto...)

Local de realização da ação	Público-alvo	
Freguesia:	Crianças	Jovens
Local:	Adultos	Idosos
	Outros	
Parcerias		
O projeto é partilhado com outra entidade?	Sim	
	Não	
Se sim, qual ou quais?		

Descrição do projeto

Objetivos (finalidade)





Declaração

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante legal),  
abaixo-assinado, declaro, sob compromisso de honra que:

- Todas as informações do presente formulário e respetivos anexos são verdadeiros;
- Tomei conhecimento do Regulamento de Concessão de Apoios.

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

\_\_\_\_\_



ANEXO III

**Minuta de requerimento de candidatura a Concessão de Apoios Logísticos**

**FREGUESIA DE A DOS FRANCOS**

Requerimento de candidatura a Concessão de Apoios Logísticos

A preencher pelos serviços da Junta de Freguesia

Data de entrada \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A preencher pela Freguesia

Deliberação da Junta de Freguesia:

Aprovado

Não aprovado

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

A preencher pela entidade requerente

I – Identificação da Entidade (conforme registo notarial)

Nome:

Morada:

Código Postal: -

Freguesia:

Concelho:

Telefone:

Correio eletrónico:

Fax:

Página eletrónica:

NIPC:

Representante legal:

Cargo:

Personalidade Jurídica

Estatuto: Diário da República N.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ª série de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



II – Identificação do projeto

Designação:

Área de apoio

(Ex: Educação, cultura, tempos livres, desporto...)

Local de realização da ação	Público-alvo	
-----------------------------	--------------	--

Freguesia:	Crianças	Jovens
------------	----------	--------

Local:	Adultos	Idosos
--------	---------	--------

	Outros	
--	--------	--

Parcerias

O projeto é partilhado com outra entidade?	Sim
--	-----

	Não
--	-----

Se sim, qual ou quais?	
------------------------	--

Descrição do projeto

Objetivos (finalidade)



Tipo de apoio logístico pretendido

Declaração

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante legal),  
abaixo-assinado, declaro, sob compromisso de honra que:

- Todas as informações do presente formulário e respetivos anexos são verdadeiros;
- Tomei conhecimento do Regulamento de Concessão de Apoios.

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

\_\_\_\_\_

313614256



## FREGUESIA DE ARROUQUELAS

### Aviso n.º 17226/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira de assistente operacional (auxiliar administrativo).

#### **Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, carreira de assistente operacional (auxiliar administrativo)**

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar administrativo), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2020, sob o aviso n.º 3579/2020, foi celebrado Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado em 1 de outubro de 2020, com a candidata Vera Lúcia Lisboa Pião, com a remuneração de 645,07 (euro), correspondente ao nível remuneratório 4, da tabela única remuneratória.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Paulo Relveiro Martinho Colaço*.

313638013

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AVER-O-MAR, AMORIM E TERROSO****Aviso (extrato) n.º 17227/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — atividade de cantoneiro.

**Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — atividade de cantoneiro**

Carlos Guilherme Ferreira Moreira, faz público que, nos termos do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 30.º e 33.º a 39.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ambos na sua redação atual, em reunião realizada em 29 de setembro de 2020, a Junta de Freguesia deliberou autorizar a abertura de procedimento concursal de recrutamento e seleção para ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, com dotação para o efeito prevista no orçamento da freguesia. O procedimento concursal prossegue o disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**1 — Identificação do procedimento:**

Um (1) posto de trabalho da carreira de assistente operacional — atividade de cantoneiro, com habilitação mínima de escolaridade obrigatória.

Caracterização: Executar a varredura manual e ou mecânica, bem como a lavagem de arruamentos e passeios; Executar a limpeza e desobstrução de sarjetas e sumidouros; Intervir no combate a infestantes vegetais nos passeios e arruamentos, com aplicação de herbicidas e deservagem; Executar a colocação, manutenção, lavagem e despejo de recipientes para pequenos resíduos (papeleiras, cinzeiros, dispensadores caninos, entre outros); Assegurar a desmatação de bermas, valetas, terrenos, recintos e espaços verdes, assim como linhas de água de pequena dimensão; Ações de apoio de caráter geral, envolvendo ou não esforço físico.

2 — A posse de escolaridade obrigatória, aferida em função da idade, é condição indispensável para a admissão ao procedimento concursal, sem prejuízo dos demais requisitos, constantes do texto integral a publicitar nos termos da lei.

3 — Conforme o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a publicitação integral do procedimento concursal constará nas ofertas da Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso, acessível em <http://www.jfavm.pt/>.

4 — As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte ao da publicação da oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), em <https://www.bep.gov.pt/>, devendo os candidatos prosseguir rigorosa e imprescindivelmente as indicações constantes do texto integral do aviso de abertura do procedimento, incluído na referida oferta, designadamente a forma e meios da referida apresentação, sob pena de exclusão.

A presente publicação está conforme o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Mações Gondar*.

313650082

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMPANHÓ E PARADANÇA****Aviso n.º 17228/2020**

*Sumário:* Lista final para a categoria de assistente operacional.

**Lista final para a categoria de assistente operacional**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, relativamente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um lugar de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a que faz referência o Aviso n.º 11539/2020 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de agosto de 2020, a lista unitária de ordenação final, homologada, por despacho de 15 de outubro, pelo Presidente da União das Freguesias de Campanhó e Paradança:

**Lista unitária de ordenação final**

Candidato	Nota
Ricardo Manuel Monteiro Correia . . . . .	15,0
Pedro Miguel Guedes Ferreira . . . . .	12,2

16 de outubro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Campanhó e Paradança,  
*Joaquim Augusto Silva Pereira.*

313649387



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAPARICA E TRAFARIA

### Aviso n.º 17229/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Paula Raposo Silva Rocha na categoria de assistente técnico.

A Junta da União das Freguesias de Caparica e Trafaria, na sua reunião de 7/10/2020, deliberou a consolidação da mobilidade intercarreiras do Assistente Operacional, Ana Paula Raposo Silva Rocha, na categoria de Assistente Técnico, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1/11/2020.

15 de outubro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Caparica e Trafaria,  
*Teresa Paula de Sousa Coelho.*

313643854



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CONCEIÇÃO E ESTOI

### Aviso n.º 17230/2020

*Sumário:* Lista de homologação final do procedimento concursal para posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional a tempo indeterminado.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, a que se refere o Aviso n.º 12286 publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 164 de 24 de agosto de 2020, relativo à referência A), do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para uma vaga na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal da União de Freguesias de Conceição e Estoi, homologada por meu despacho de 12 de outubro de 2020.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados à referência A) do supracitado procedimento concursal, encontra-se disponível na página electrónica da Junta de Freguesia e afixada em local visível e público das suas instalações.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Conceição e Estoi, *José António Viegas Leal Jerónimo*.

313644494



## FREGUESIA DE FALAGUEIRA-VENDA NOVA

### Aviso (extrato) n.º 17231/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (serviços administrativos — secretaria).

#### **Abertura de procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 posto de trabalho no Mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (apoio na área administrativa) (M/F)**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor, foi aprovado em reunião da Junta de Freguesia, datada de 09 de outubro de 2020, a abertura do presente procedimento concursal, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da carreira de Assistente Operacional (apoio na área administrativa).

1 — Funções específicas: Providenciar a arrumação e boa utilização das instalações, distribuição de material e equipamentos pelos serviços, atendimento na secretaria.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e em resultado de parecer da deliberação da Junta de Freguesia, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — 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.

4 — Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31/12/1980; 9.º ano para candidatos nascidos a partir de 01/01/1981; 12.º ano para candidatos nascidos a partir de 01/01/1995.

5 — Local de trabalho: Área geográfica da Freguesia da Falagueira-Venda Nova.

6 — O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no site da Freguesia da Falagueira-Venda Nova ([www.jf-falagueiravendanova.pt](http://www.jf-falagueiravendanova.pt))

15 de outubro de 2020. — A Presidente da Freguesia de Falagueira-Venda Nova, *Ana Carla de Carvalho Venâncio*.

313645458



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GONDOMAR (SÃO COSME), VALBOM E JOVIM

### Aviso (extrato) n.º 17232/2020

*Sumário:* Mobilidade interna intercategorias do assistente operacional Hugo Manuel Santos Moreira.

#### Mobilidade Interna

Para os efeitos a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo desta União de Freguesias, datada de 08 de outubro de 2020, com base nos artigos 92.º e 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional desta autarquia — Hugo Manuel Santos Moreira, para a categoria de Encarregado Operacional, sendo colocado na 1.ª posição remuneratória, nível 8, da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante remuneratório de 840,11€. A mobilidade é pelo prazo de 18 meses, iniciando-se a 01 de outubro de 2020.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Dr. António José Ribeiro Braz.*

313640873



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LORDELO DO OURO E MASSARELOS

### Aviso (extrato) n.º 17233/2020

*Sumário:* Código de Conduta da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos.

Carla Sofia da Silva Soares Maia, Presidente da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos:

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 18 de setembro de 2020, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, na página da Internet da freguesia ([www.uf-lordeloouromassarelos.pt](http://www.uf-lordeloouromassarelos.pt)) ou nos Balcões de Atendimento durante o horário normal de expediente.

15 de outubro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos, *Carla Sofia da Silva Soares Maia*.

313647272



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MARRANCOS E ARCOZELO

### Aviso n.º 17234/2020

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

#### **Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Área de cantoneiro de limpeza**

Nos termos e para os devidos efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato em funções públicas por tempo determinado, com vista à ocupação de um posto de trabalho, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente Operacional — na área de cantoneiro de limpeza, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 5860/2020, de 6 de abril de 2020, homologada pelo Presidente da Junta de Freguesia em 16 de outubro de 2020:

1.º Paulo Roberto Fernandes Ferreira — 17,40 valores.

Para os efeitos consignados no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível para consulta no *placard* e página eletrónica da Freguesia.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia União das Freguesias de Marrancos e Arcozelo, *Manuel Alves Rodrigues*.

313648674



## FREGUESIA DE MARVILA

### Aviso n.º 17235/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira na carreira e categoria de técnica superior.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira**

No cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que a Freguesia de Marvila, por deliberação da Junta de Freguesia de 25 de setembro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 99.º-A, n.ºs 3, 4 e 5 do mesmo diploma, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreira da trabalhadora Tânia Raquel Máximo Flora, na carreira e categoria de Técnica Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 cumpridos que estão todos os requisitos legais. A consolidação tem efeitos a partir de 17 de setembro de 2020.

28 de setembro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

313639797



## FREGUESIA DE MARVILA

### Aviso n.º 17236/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnica superior.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira**

No cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que a Freguesia de Marvila, por deliberação da Junta de Freguesia de 25 de setembro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 99.º-A, n.ºs 3, 4 e 5 do mesmo diploma, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreira da trabalhadora Susana dos Anjos Cruz, na carreira e categoria de Técnica Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 cumpridos que estão todos os requisitos legais. A consolidação tem efeitos a partir de 14 de setembro de 2020.

28 de setembro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

313639886



## FREGUESIA DE MOITA DOS FERREIROS

### Aviso n.º 17237/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final relativa a procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo aviso de abertura, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173/2020 de 4 de setembro, homologada por deliberação de 14 de outubro de 2020.

### Candidatos Aprovados

1.º Ana Paula dos Anjos Dionísio Ferreira Rego — 16,11.

Da lista, podem os candidatos apresentar impugnação administrativa, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

15-10-2020. — A Presidente da Freguesia de Moita dos Ferreiros, *Maria do Rosário Prazeres da Silva Bento*.

313646843



## FREGUESIA DE PALMELA

### Aviso (extrato) n.º 17238/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional na carreira geral de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado/termo resolutivo incerto — «incerto — Aviso n.º 14334/2020, Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro».**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, torna-se público que, em reunião da Junta de Freguesia de Palmela, realizada no dia 13 de outubro de 2020, foi homologada a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal acima indicado.

Mais se torna público que a referida lista se encontra afixada nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica [www.jf-palmela.pt](http://www.jf-palmela.pt).

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta, *Jorge Manuel Cândido Mares*.

313643813

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PANOIAS E CONCEIÇÃO****Aviso n.º 17239/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, 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 pública o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no *site* da Freguesia <http://uf-panoiaseconceicao.pt>, na sequência da deliberação do Executivo da Junta Freguesia de Panoias e Conceição, 21 de agosto 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*, o Procedimento Concursal comum para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de 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: Junta de Freguesia de Panoias e Conceição, Concelho de Ourique.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho de Assistente Operacional (Indiferenciado), da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o desempenho das seguintes funções:

Remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; assegura limpeza e conservação do património da Junta de Freguesia, comunicando eventuais estragos; 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; apoia os vários eventos organizados pela autarquia; executa outras tarefas simples de carácter manual exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente, algumas tarefas integradas nas áreas de desempenho de pedreiro e coveiro

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional, considerando o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP;

5 — Na tramitação deste 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*.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Ângelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

313642347

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PANOIAS E CONCEIÇÃO****Aviso n.º 17240/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Freguesia de Panoias e Conceição, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial**

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 pública o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site da Freguesia <http://uf-panoiaseconceicao.pt>, na sequência da deliberação do Executivo da Junta Freguesia de Panoias e Conceição, 21 de agosto 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*, o Procedimento Concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial, pelo prazo de um ano (renovável até 3 anos).

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Junta de Freguesia de Panoias e Conceição, Conselho de Ourique.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional (Indiferenciado), da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o desempenho das seguintes funções: Remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; assegura limpeza e conservação do património da Junta de Freguesia, comunicando eventuais estragos; 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; apoia os vários eventos organizados pela autarquia; executa outras tarefas simples de carácter manual exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente, algumas tarefas integradas nas áreas de desempenho de pedreiro e coveiro.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional, considerando o n.º 2 do artigo 34 da LTFP.

5 — Na tramitação deste 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*.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Ângelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

313642899



## FREGUESIA DE PAREDES

### Declaração de Retificação n.º 723/2020

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 15946/2020, de 9 de outubro.

Torna-se público que o Aviso n.º 15946/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 9 de outubro de 2020, foi publicado com lapso pelo que vimos pelo presente proceder à sua retificação. Assim, onde se lê «O Presidente da Câmara» deve ler-se «O Presidente da Freguesia».

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Artur Pereira da Silva*.

313643043



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO TIRSO, COUTO (SANTA CRISTINA E SÃO MIGUEL) E BURGÃES

### Regulamento n.º 945/2020

*Sumário:* Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães.

#### Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães

##### Nota justificativa

Os cemitérios da União das Freguesias de Couto (Santa Cristina, São Miguel) e Burgães, assumem um interesse geral, sendo, pois, necessário, definir regras de utilização e funcionamento de ocupação dos cemitérios da União das Freguesias.

Em reunião de Executivo, foi deliberado aprovar o Regulamento dos Cemitérios desta União das Freguesias. Nestes termos, impõe-se proceder à regulamentação das suas condições de funcionamento.

O Direito Mortuário encontra-se regulado de forma reduzida e algo dispersa. Assim, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, consignou importantes alterações ao direito mortuário vigente.

Estava em vigor, até então, o Decreto 48770 de 18 de dezembro do 1968, e que atualmente ainda se encontra, em tudo o que não contrarie o diploma referido no parágrafo anterior, conforme resulta do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

A respeito da construção e polícia de Cemitérios regem também as normas, ainda vigentes, do Decreto 44220, de 3 de março de 1962.

Nestes termos, considera-se que o presente regulamento constitui um documento administrativo fundamental para se estabelecer as regras do funcionamento do Cemitério de Santa Cristina do Couto, de São Miguel do Couto e de Burgães.

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação, e o Decreto 48770, de 18 de dezembro de 1968, em tudo o que não contrarie este último diploma legal.

O projeto do presente regulamento foi objeto de consulta pública.

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as condições de funcionamento dos Cemitérios de Santa Cristina do Couto, de São Miguel do Couto e de Burgães.

##### Artigo 2.º

###### Âmbito de aplicação

1 — Os Cemitérios destinam-se à utilização de toda a população residente na área territorial da extinta freguesia de Santa Cristina do Couto, freguesia de São Miguel do Couto, e de Burgães, bem como àqueles que nelas não residam.



2 — A utilização do Cemitério carece de prévia autorização da referida junta de freguesia.

### Artigo 3.º

#### Competências

Compete à junta de freguesia União das freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães, adiante designada por junta de freguesia:

- a) Assegurar a gestão e utilização do Cemitério;
- b) Zelar pela segurança daquele equipamento;
- c) Analisar e tomar posição sobre todo e qualquer caso omissos no presente regulamento.

### Artigo 4.º

#### Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

### Artigo 5.º

#### Taxas

1 — Pela concessão de terrenos dos Cemitérios são devidas as taxas, as quais se encontram previstas no Regulamento de Taxas da Freguesia União das freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães.

2 — As referidas taxas encontram-se publicitadas nas secretarias da junta de freguesia e na Internet, no seu sítio institucional.

3 — As atualizações das referidas taxas carecem de prévia aprovação da assembleia de freguesia e da devida publicitação nos termos legais.

### Artigo 6.º

#### Forma e prazos de pagamento

1 — Pelas referidas taxas é emitida, pelas secretarias da junta de freguesia, a respetiva guia de receita.

2 — O pagamento das taxas é efetuado nas secretarias da junta de freguesia, aquando da apresentação dos pedidos que a elas dão lugar.



CAPÍTULO II

**Cemitério**

Artigo 7.º

**Âmbito**

1 — Os Cemitérios destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos residentes na área da freguesia.

2 — Podem, ainda, ser inumados os cadáveres de:

a) Indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

b) Emigrantes naturais e que tenham sido residentes desta freguesia, que tenham manifestado, em vida o desejo de ser sepultado no cemitério da freguesia.

Artigo 8.º

**Horário**

1:

a) O horário de funcionamento dos Cemitérios de Santa Cristina do Couto e de São Miguel do Couto são os seguintes: Todos os dias da Semana, incluindo dias feriados.

Horário:

De 1 de outubro a 31 março:

Abertura: 08:00 horas;

Encerramento: 18:00 horas.

De 1 de abril a 30 de setembro:

Abertura: 08:00 horas;

Encerramento: 19:00 horas.

b) O horário de funcionamento do Cemitério de Burgães é o seguinte. Todos os dias da Semana, incluindo dias feriados.

Horário:

De 1 de outubro a 31 março:

Abertura: 08:00 horas;

Encerramento: 18:30 horas.

De 1 de abril a 30 de setembro:

Abertura: 07:00 horas;

Encerramento: 20:00 horas.

2 — A junta de freguesia pode, em casos excecionais, alterar o referido horário, procedendo à publicação do respetivo edital.

3 — Os cadáveres que derem entrada nos Cemitérios fora do horário estabelecido, ficam em depósito na Casa Mortuária, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da junta de freguesia, poderão ser imediatamente inumados.



Artigo 9.º

**Registos de Serviços**

1 — Encontram-se afetos ao funcionamento normal dos Cemitérios, serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

2 — Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo das secretarias da junta de freguesia, onde existem, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços, nomeadamente suporte informático.

Artigo 10.º

**Receção de cadáveres**

A receção e inumação de cadáveres estão a cargo do responsável do Cemitérios, designado para o efeito, ao qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da junta de freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de sepulturas perpétuas/jazigos, das normas sobre polícia dos Cemitérios constantes deste regulamento.

Artigo 11.º

**Modelos**

O modelo de requerimento para inumação, cremação e trasladação a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º é fornecido pela respetiva junta de freguesia.

Artigo 12.º

**Inumações**

As inumações no Cemitério são efetuadas em sepulturas (temporárias ou perpétuas) ou jazigos.

Artigo 13.º

**Abertura do caixão**

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação, efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou ossadas.

Artigo 14.ª

**Prazos para inumação**

Nenhum cadáver pode ser inumado antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo Assento de Óbito.

Artigo 15.º

**Assento de Óbito**

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado sem que tenha sido entregue nas secretarias da junta de freguesia, o respetivo requerimento, acompanhado do Assento de Óbito.



2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito na Casa Mortuária até que seja devidamente regularizada a situação.

3 — Decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o depósito ou em qualquer momento quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços da junta de freguesia comunicam imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

#### Artigo 16.º

##### Procedimentos

1 — Recebidos os documentos, as secretarias da Junta de freguesia autorizam a inumação.

2 — Os documentos referidos no número anterior são registados no livro de inumações, e no respetivo suporte informático, com data de entrada do cadáver nos Cemitérios e o local da inumação.

#### Artigo 17.º

##### Secções

Os Cemitérios dispõem de secções para sepulturas perpétuas, temporárias e jazigos.

#### Artigo 18.º

##### Tipo de Sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

a) São sepulturas temporárias, as sepulturas para inumação pelo período de três anos, findos, os quais, poderá proceder-se à sua exumação.

b) São sepulturas perpétuas, as sepulturas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concessionada pela junta de freguesia, a requerimento dos interessados.

#### Artigo 19.º

##### Local de Inumação

Não são permitidas inumações em sepulturas comuns não identificadas, salvo em situação de calamidade pública.

#### Artigo 20.º

##### Dimensões

As sepulturas dispõem de forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Sepultura Adultos:

Comprimento — 2,00 m;

Largura — 1,30 m;

Profundidade mínima — 1,15 m.

Sepultura Crianças:

Comprimento — 1,00 m;

Largura — 0,55 m;

Profundidade — 1,00 m.

#### Artigo 21.º

##### Dimensões entre sepulturas

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em secções retangulares.

## Artigo 22.º

**Caixões**

A inumação em jazigo obedece às seguintes regras:

- a) O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;
- b) Dentro do caixão devem ser colocados filtros depurados e dispositivos a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

## Artigo 23.º

**Caixões danificados**

- 1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, os interessados são notificados para efetuarem a sua reparação, no prazo fixado para o efeito.
- 2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetuar a reparação prevista no número anterior, a junta de freguesia executa a reparação devida, correndo as despesas por conta dos interessados.
- 3 — Quando não se possa reparar convenientemente o caixão deteriorado, será o mesmo encerrado num outro caixão ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da junta de freguesia, tendo, este, lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

## Artigo 24.º

**Prazo de abertura de sepultura**

- 1 — É proibido proceder à abertura de qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de 3 (três) anos, salvo em cumprimento do artigo 13.º
- 2 — Se, no momento da abertura da sepultura, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de 2 (dois) anos até à mineralização do esqueleto.

## Artigo 25.º

**Exumações**

- 1 — Nas sepulturas temporárias, 1 (um) mês antes de terminar o período legal de inumação, a junta de freguesia notifica os interessados, se conhecidos, mediante carta registada com aviso de receção, promovendo também a publicação de avisos em dois jornais e a afixação de editais nos lugares de estilo, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 (trinta) dias a exumação e o destino das ossadas.
- 2 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que os interessados tenham promovido alguma diligência, no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços da junta de freguesia, considerando-se as ossadas existentes.
- 3 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação ou, quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidade indicada no artigo 20.º

## Artigo 26.º

**Condições da trasladação**

- 1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

2 — Pode também ser efetuada a transladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do presente regulamento.

3 — A transladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

4 — Quando a transladação se efetuar para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

#### Artigo 27.º

##### Comunicação da transladação

No caso de transladação para outro cemitério, a junta de freguesia a só autoriza, depois de se verificar o preceituado no artigo seguinte.

#### Artigo 28.º

##### Competência

Para efeitos do disposto no artigo anterior, o deferimento do requerimento é da competência da entidade responsável pelo cemitério para o qual vai ser trasladado o cadáver ou as ossadas.

#### Artigo 29.º

##### Concessão de terrenos

1 — A junta de freguesia pode, a requerimento dos interessados, fazer a concessão de terrenos nos Cemitérios, para construção de jazigos ou de sepulturas perpétuas.

2 — É estabelecido como limite de concessão (alienação) de terrenos no Cemitério, a salvaguarda de 40 % de sepulturas disponíveis, em relação ao número total das sepulturas existentes.

3 — A concessão de sepulturas só poderá ocorrer mediante a apresentação de Assento de Óbito.

4 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa, em conformidade com as normas leis e regulamentares gerais em vigor sobre a matéria.

#### Artigo 30.º

##### Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da junta de freguesia notificam o requerente para, querendo, comparecer no cemitério, a fim de se proceder à demarcação do terreno.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão.

#### Artigo 31.º

##### Alvará

1 — A concessão de terrenos será titulada por alvará, a emitir pela junta de freguesia, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento da taxa referida no artigo anterior.

2 — Do alvará constam os elementos de identificação do concessionário, residência e referência do jazigo ou sepultura perpétua.

3 — Em caso de herança ou doação de jazigo, por falecimento do concessionário, ou outro motivo legal, será emitido novo alvará, em nome do novo Concessionário, após verificação dos documentos comprovativos dos direitos adquiridos pelo requerente.

4 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, residência, identificação do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

## Artigo 32.º

**Dimensões dos jazigos/capelas**

1 — As células dos jazigos/capelas particulares terão as seguintes dimensões:

Comprimento: 2 m.

Largura: 3 m.

2 — Nas capelas não haverá mais do que três células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edifícios de vários andares a construir para esse fim, podem estas ser dispostas em subterrâneos, nas mesmas condições, e, nesse caso, serão previstos os inconvenientes das infiltrações de água e da falta de arejamento, devendo também assegurar-se o fácil acesso e iluminação.

## Artigo 33.º

**Construção de capelas particulares**

1 — A construção das capelas particulares, carece de licença, a emitir pela câmara municipal de Santo Tirso, devendo o respetivo pedido ser instruído com o projeto da obra, elaborado por técnico habilitado para o efeito.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença, as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspeto inicial dos jazigos.

## Artigo 34.º

**Revestimento e embelezamento dos jazigos e sepulturas perpétuas**

1 — O revestimento dos jazigos e sepulturas perpétuas, sua reconstrução ou modificação, carece de licença a emitir pela Junta de Freguesia, e do pagamento da taxa devida.

2 — Nas sepulturas e jazigos perpétuos, é permitida a colocação de cruzes e suportes para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

3 — Não são permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

4 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

5 — As sepulturas temporárias, na cabeceira apenas são permitidas a colocação de nome, fotos ou outros dizeres, suporte de velas e jarra em granito, sendo esta propriedade da Junta de Freguesia.

6 — Nos ossários só serão permitidas as colocações de uma placa com nome, uma cruz e uma jarra conforme modelo aprovado por esta Junta de Freguesia.

## Artigo 35.º

**Retirada de objetos**

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas perpétuas, não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do interessado, nem sair dos Cemitérios sem a anuência do responsável da União das Freguesias.

## Artigo 36.º

**Autorizações**

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar nos jazigos e em sepulturas perpétuas dependem de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, mediante exibição do respetivo alvará.

2 — No caso de vários concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do alvará, tratando-se de familiares até sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação do cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do proprietário do jazigo ou sepultura perpétua são inumados independentemente de autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare a sua intenção de concessionar de forma perpétua, considera-se, a mesma, como temporária.

## Artigo 37.º

**Trasladações**

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da junta de freguesia pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 4.º deste regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do Cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, devem os serviços da junta de freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para a qual vão ser trasladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Às condições de trasladação é aplicável o disposto no artigo 26.º do presente regulamento.

## Artigo 38.º

**Prescrição**

1 — Pode declarar-se prescrito a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, sepulturas perpétuas, capelas, ou outras obras instaladas no Cemitério, quando não sejam conhecidos os proprietários, ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura, conforme disposto na alínea I) do n.º 1 do artigo 16.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Simultaneamente com a notificação dos interessados, procede-se à colocação placa indicativa do abandono nos jazigos, nas sepulturas perpétuas e capelas.

## Artigo 39.º

**Jazigos em ruínas**

1 — Quando um jazigo se encontra em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão a constituir por 3 (três) membros, designados junta de freguesia, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se o prazo para procederem às obras necessárias à sua reparação.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a junta de freguesia, após comunicação aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, ordenar a demolição do jazigo.

3 — Decorrido 1 (um) ano sobre a demolição do jazigo, sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, para efeitos de nova edificação, é declarada a prescrição da concessão, nos termos do disposto no artigo anterior.



Artigo 40.º

**Restos Mortais**

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, são inumados em sepulturas a indicar pelo presidente da junta de freguesia, caso não sejam reclamados no prazo que o efeito for estabelecido.

Artigo 41.º

**Proibições**

No recinto do Cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido no local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de caráter político;
- h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 42.º

**Caixões ou urnas**

Não podem sair dos Cemitérios, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 43.º

**Entrada de grupos no Cemitério**

A entrada no Cemitério da Força Armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do presidente da junta de freguesia.

Artigo 44.º

**Transmissão**

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas são averbadas no alvará, a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento das taxas e impostos que forem devidos.

Artigo 45.º

**Transmissão por morte**

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do concessionário, só serão permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.



## Artigo 46.º

### Transmissão por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) No caso de se ter procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode fazer-se livremente;

b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor do cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos concessionários não deseje optar, e o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passados mais de 5 (cinco) anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre os vivos.

## Artigo 47.º

### Autorização da transmissão

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da junta de freguesia.

2 — Pela transmissão serão devidos à União das Freguesias, as taxas de concessão de terrenos que estiveram em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

## CAPÍTULO III

### Disposições Finais

## Artigo 48.º

### Infrações e Coimas

1 — Sem prejuízo das infrações contraordenacionais previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, constitui contraordenação a violação das disposições constantes dos artigos 34.º e 41.º do presente regulamento, punível com coima de 200,00 € até ao máximo de 2.500,00 € ou de 400,00 € a 5000 €, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva.

2 — O produto das coimas constitui receita da freguesia, de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para aplicação das coimas, pertence ao presidente da junta de freguesia, podendo ser delegada em qualquer um dos membros da junta de freguesia.

## Artigo 49.º

### Casos Omissos

1 — Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente regulamento são aplicáveis as disposições legais que, especificamente, regulam esta matéria, designadamente o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, as normas do Código de Procedimento Administrativo e os princípios gerais do direito.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas por recurso a critérios legais de interpretação de lacunas serão apreciadas e resolvidas por deliberação da junta de freguesia.



Artigo 50.º

**Entrada em vigor**

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

Projeto de Regulamento aprovado em Reunião de Executivo da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães em: 26 de maio de 2020.

Regulamento aprovado na Sessão da Assembleia da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães em: 18 de junho de 2020.

16 de outubro de 2020 — O Presidente da União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães, *Fernando Jorge Gomes da Silva*.

313648917



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

### Aviso n.º 17241/2020

*Sumário:* Homologação da classificação final do período experimental da carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que, o trabalhador abaixo identificado concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com estes Serviços Municipalizados, para o desempenho de funções na carreira e categoria em que foi selecionado, tendo-lhe sido atribuída e homologada em reunião do Conselho de Administração de 13 de outubro de 2020 a seguinte classificação final do período experimental: Rúdi Gonçalo Cardoso Nascimento de Sousa Martins 16 (valores). Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*, Dr.

313647297



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

### Aviso n.º 17242/2020

*Sumário:* Homologação do período experimental de um posto de trabalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que, a trabalhadora abaixo identificada concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com estes Serviços Municipalizados, para o desempenho de funções na carreira e categoria em que foi selecionada, tendo-lhe sido atribuída e homologada em reunião do Conselho de Administração de 06 de outubro de 2020 a seguinte classificação final do período experimental: Milene Delgado Piló 17 (valores). Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro* (Dr.).

313646024



## ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

### Aviso n.º 17243/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado na carreira/categoria de assistente técnico, área de Suporte e Serviços nos Clientes na área das Águas.

#### **Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado na Carreira/ Categoria de Assistente Técnico — na área de Suporte e Serviços nos Clientes na área das Águas**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado na Carreira/Categoria de Assistente Técnico — na área de Suporte e Serviços nos Clientes na área das Águas —, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC), aberto por Aviso n.º 13584/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto de 2019 (Ref. B), e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do art. 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, correspondendo à remuneração de 693,13€), foi celebrado contrato de trabalho por tempo determinado, com início a 1 de outubro de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 30 dias, com o seguinte candidato:

Rui Pedro Monteiro da Cunha.

Para efeitos do estipulado no n.º 2 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será substituído pelo superior hierárquico imediato do trabalhador.

2 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

313641789



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Aviso (extrato) n.º 17244/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe da Divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 2 de junho de 2020, se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com as atribuições previstas no artigo 2.º do Despacho n.º 3436/2012, publicado no DR n.º 49, de 8 de março.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

09.10.2020 — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313648333



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Aviso n.º 17245/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, para o cargo de chefe de divisão da Divisão de Justiça Tributária da Direção de Finanças de Santarém.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e por despacho da Diretora-Geral, de 2020.07.24, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio, para o cargo de chefe de divisão, da Divisão de Justiça Tributária (DJT), da Direção de Finanças de Santarém.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

12 de outubro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

313643392



## CULTURA

### Direção-Geral das Artes

#### Aviso (extrato) n.º 17246/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.

#### **Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de serviços de Gestão Financeira e Patrimonial**

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral das Artes, de 28 de abril de 2020, a Direção-Geral das Artes vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Diretor de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, cargo de direção intermédia de 1.º grau, conforme previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral das Artes e nos termos do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 188/2012, de 15 de junho.

2 — Podem candidatar-se indivíduos licenciados, vinculados à Administração Pública por tempo indeterminado, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — O presente aviso e a Oferta de Emprego publicitada na BEP estarão igualmente disponíveis para consulta no sítio eletrónico da Direção-Geral das Artes, em [https://www.dgartes.gov.pt/pt/sobre\\_nos/recursososhumanos](https://www.dgartes.gov.pt/pt/sobre_nos/recursososhumanos).

19 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral das Artes, *Américo Rodrigues*.

313652326



## AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

### Aviso n.º 17247/2020

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal para cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus da Direção de Serviços de Administração e Divisão de Gestão Financeira da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve.

1 — Nos termos previstos nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), os procedimentos concursais com vista ao provimento dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau para a Direção de Serviços de Administração e Divisão de Gestão Financeira da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, sita no Patacão, Apartado 282, 8001-904, Faro.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis exigidos, a composição dos júris, os métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constarão da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer dois dias úteis após a publicação do presente aviso.

9 de outubro de 2020. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

313636304



## MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

### Aviso (extrato) n.º 17248/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para dirigente intermédio de 2.º grau — chefe de divisão de Cultura e Apoio Social.

No uso da competência, prevista no artigo 36.º, n.º 2, alínea a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, encontra-se aberto procedimento concursal de seleção, com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, para Chefe de Divisão de Cultura e Apoio Social, nos exatos termos e condições definidos em aviso a publicar na BEP — Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicitação na referida Bolsa.

8 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

313633794



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750