



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 28 de outubro de 2020

Número 210

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 17249/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria Margarida Taveira Cardoso, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

23

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

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

Portaria n.º 632/2020:

Nomeação do Tenente-Coronel Rui Miguel de Sousa Ribeiro Rebordão de Brito

24

Portaria n.º 633/2020:

Nomeação do Coronel Natalino José Rodrigues Pereira

25

Portaria n.º 634/2020:

Nomeação do Tenente-Coronel Daniel João Ribeiro Valente

26

Portaria n.º 635/2020:

Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Paulo Jorge Oliveira Inácio

27

Portaria n.º 636/2020:

Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes

28

Portaria n.º 637/2020:

Nomeação do Tenente-Coronel Luís Carlos Falcão Escorrega

29

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 17250/2020:

Renovação da comissão de serviço do licenciado João Paulo Morais e Cunha Silva Baptista no cargo de direção intermédia de 1.º grau da Unidade Ministerial de Compras

30



Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 17251/2020:

Homologada a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 3 do grau 2 da categoria de TATA 31

Aviso n.º 17252/2020:

Alteração dos contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado dos trabalhadores aprovados no estágio para ingresso na categoria de TATA, nível 1 32

Finanças e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Secretária de Estado do Orçamento:

Despacho n.º 10453/2020:

Determina prorrogar o mandato do grupo de trabalho com o objetivo de apurar os montantes relativos ao Fundo Social Municipal, constituído pelo Despacho n.º 6761/2020, de 24 de junho. 33

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento e do Secretário de Estado da Segurança Social:

Portaria n.º 638/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de manutenção da plataforma de suporte ao Sistema de Informação de Pensões 34

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Portaria n.º 639/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Empreitada de Modernização da Linha de Vendas Novas» 36

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10454/2020:

Subdelegação de competências no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários 37

Despacho n.º 10455/2020:

Determina a revogação do Despacho n.º 5698/2018, de 28 de maio 38

Marinha:

Despacho n.º 10456/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no presidente da Academia de Marinha, Almirante REF Francisco António Torres Vidal de Abreu 39



Despacho n.º 10457/2020:

Procede à subdelegação de competências no diretor de Administração Financeira, Capitão-de-Fragata Jorge Manuel Nogueira Paiva 40

Aviso (extrato) n.º 17253/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Vanda Cristina Peixinho de Freitas, na sequência de procedimento concursal. 42

Aviso (extrato) n.º 17254/2020:

Cessação de funções, por motivo de reforma, da assistente operacional do mapa de pessoal civil da marinha Maria Elisabete Ferreira Nogueira 43

Despacho (extrato) n.º 10458/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal civil da Marinha de vários trabalhadores 44

Despacho n.º 10459/2020:

Ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de eletrotécnicos de vários militares. 45

Despacho n.º 10460/2020:

Promoção ao posto de sargento-ajudante de vários militares 46

Despacho n.º 10461/2020:

Promoção ao posto de segundo-marinheiro do 9307418, Primeiro-Grumete Daniel Filipe Oliveira de Jesus Sobral 48

Exército:

Declaração de Retificação n.º 724/2020:

Retifica o Despacho n.º 9779/2020, de 10 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2020 49

Despacho n.º 10462/2020:

Delegação de competências no 2.º Comandante da Brigada Mecanizada . . . 50

Despacho n.º 10463/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército 51

Despacho n.º 10464/2020:

Subdelegação de competências no presidente da Secção Autónoma n.º 3 . . . 52

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10465/2020:

Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Administração Interna para a abertura de um procedimento pré-contratual de concurso público, que tem por objeto a aquisição de novos radares das atividades da Rede Nacional de Fiscalização Automática de Velocidade 53

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Despacho (extrato) n.º 10466/2020:

Designação, em substituição, do mestre Bruno Guerreiro Marques, para o cargo de 2.º comandante operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil 54



Despacho (extrato) n.º 10467/2020:

Designação, em substituição, do licenciado Albano Joaquim Magalhães Teixeira para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 55

Despacho (extrato) n.º 10468/2020:

Designação, em substituição, do licenciado Hugo Miguel Marinho dos Santos para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 57

Despacho (extrato) n.º 10469/2020:

Designação, em substituição, do licenciado António Fernando Carvalho da Fonseca para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 58

Despacho (extrato) n.º 10470/2020:

Designação, em substituição, do Tenente-Coronel Carlos Alberto Rodrigues Alves para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 59

Despacho (extrato) n.º 10471/2020:

Designação, em substituição, do mestre Paulo Jorge Pereira Barreiro para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 61

Despacho (extrato) n.º 10472/2020:

Designação, em substituição, do licenciado Miguel Alexandre Campos Teixeira para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil. 63

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 10473/2020:

Aprovação do equipamento destinado à realização de testes qualitativos de deteção e triagem de substâncias psicotrópicas na saliva humana, marca: Securetec, Modelo WipeAlyser WA-1. 65

Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 10474/2020:

Nomeia os juízes sociais para as causas de família e menores do Juízo de Família e Menores do Funchal, do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira 66

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça:

Despacho n.º 10475/2020:

Designa os membros do conselho consultivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. 68

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 17255/2020:

Permuta entre Sara Margarida Gonzaga Ferreira Escada Fontes e Rute Sofia Quintela Vinhal de Mesquita Guimarães Adams 69



Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho n.º 10476/2020:

Nomeação no cargo de chefe da Unidade de Cooperação Internacional, em regime de substituição, da mestre Maria João Cal de Almeida Candeias Viegas Galvão. 70

Despacho (extrato) n.º 10477/2020:

Renovação da comissão de serviço do mestre João Pedro Arsénio de Oliveira 72

Despacho (extrato) n.º 10478/2020:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, como consultora nas áreas de planeamento e política legislativa da licenciada Filipa Maria Gomes Pereira Lemos Caldas da Câmara Machado 73

Despacho (extrato) n.º 10479/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior licenciada Nádia Susana Terrinha Barão Morte 74

Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10480/2020:

Procede à substituição do representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública nas comissões no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária dos municípios de Loulé, Lagos e Nazaré e procede à substituição do representante da Câmara Municipal de Loulé naquela comissão 75

Gabinete do Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local:

Despacho n.º 10481/2020:

Exonera, a seu pedido, Artur David Cunha Reis das funções de chefe do Gabinete 76

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração (extrato) n.º 93/2020:

Torna público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 14 de setembro de 2020, a pedido da Câmara Municipal Penafiel, aprovou a concretização do bem a expropriar, com caráter de urgência 77

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 17256/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade 79

Planeamento

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

Despacho n.º 10482/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria no mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., do técnico superior Luís Miguel Coroa Lopes Costa 80



Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 10483/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Elsa Maria Amaral Páscoa na categoria de encarregado operacional, no Agrupamento de Escolas de Seia 81

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 17257/2020:

Cessação de funções de adjunto da direção do Agrupamento 82

Aviso n.º 17258/2020:

Nomeação de funções de adjunto da direção deste agrupamento 83

Despacho n.º 10484/2020:

Nomeação da docente Carla Maria de Sousa Carneiro para o cargo de adjunta do Agrupamento de Escolas de Airões, Felgueiras 84

Declaração de Retificação n.º 725/2020:

Retifica o Aviso n.º 10919/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2020 85

Aviso n.º 17259/2020:

Tomada de posse do diretor 86

Aviso n.º 17260/2020:

Homologação da lista de ordenação final 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 87

Aviso n.º 17261/2020:

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 88

Declaração de Retificação n.º 726/2020:

Retificação ao Aviso n.º 12459/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020 89

Aviso (extrato) n.º 17262/2020:

Homologação de lista de ordenação final de procedimento concursal de reserva de recrutamento para assistentes operacionais 90

Declaração de Retificação n.º 727/2020:

Retifica o Aviso n.º 11990/2020, de 12 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2020 91

Louvor n.º 417/2020:

Louvo a coordenadora técnica do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa 92

Aviso (extrato) n.º 17263/2020:

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 93



Aviso (extrato) n.º 17264/2020:

Homologação da lista de ordenação final 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 94

Aviso n.º 17265/2020:

Abertura de concurso de contratação de escola para técnico especializado psicólogo(a) 95

Aviso n.º 17266/2020:

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 98

Aviso n.º 17267/2020:

Anulação do Aviso n.º 16440/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro de 2020 99

Aviso n.º 17268/2020:

Homologação de lista unitária de ordenação final — assistente operacional. 100

Aviso (extrato) n.º 17269/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho, em funções públicas a termo resolutivo certo 101

Aviso n.º 17270/2020:

Lista de antiguidade de docentes 102

Despacho n.º 10485/2020:

Delegação de competências no subdiretor e adjuntos do diretor. 103

Aviso (extrato) n.º 17271/2020:

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 105

Aviso (extrato) n.º 17272/2020:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, no âmbito do PREVPAP . . . 106

Aviso (extrato) n.º 17273/2020:

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, tendo em vista assegurar necessidades transitórias e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho 107

Aviso n.º 17274/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente técnico 108

Aviso n.º 17275/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente operacional 110

Aviso n.º 17276/2020:

Lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categoria de assistente operacional 111

**Aviso n.º 17277/2020:**

Lista unitária de ordenação final, homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico 112

Aviso n.º 17278/2020:

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 113

Aviso n.º 17279/2020:

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. 117

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Declaração de Retificação n.º 728/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 4585/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2020 121

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Deliberação n.º 1090/2020:

Subdelegação de competências na diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Cláudia Margarida Monteiro Nabais Martins 124

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 10486/2020:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Clarisse Maria Monteiro Castro no mapa de pessoal do GEP 125

Despacho n.º 10487/2020:

Consolidação da mobilidade, da técnica superior Maria Gabriela Varela Semedo Ferreira, no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento 126

Despacho n.º 10488/2020:

Designação como chefe de equipa multidisciplinar da técnica superior Elsa da Silva Paulino Carvalho de Oliveira. 127

Despacho n.º 10489/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado Hugo Miguel da Silva Curado. 129

Despacho n.º 10490/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Paula Alexandra Pereira Loureiro Ferreira. 130

Despacho n.º 10491/2020:

Cessação de funções do cargo de chefe de divisão, em regime de substituição, de Pedro Jorge de Almeida Ferreira 132

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 17280/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019, da trabalhadora Isabel Maria Mateus Saavedra Ferreira 133



Aviso (extrato) n.º 17281/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019, da trabalhadora Tânia Cristina Silva Meireles 134

Aviso n.º 17282/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria José Guerra do Nascimento Ferreira Penela na categoria e carreira de técnico superior 135

Aviso (extrato) n.º 17283/2020:

Consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Vera Cristina Rodrigues Matias Luís. 136

Aviso (extrato) n.º 17284/2020:

Consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Rosa Maria Alves 137

Aviso (extrato) n.º 17285/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho — referência DRH/TS/14/2019, do trabalhador Aldo Dino Miranda Sousa 138

Aviso n.º 17286/2020:

Notificação do trabalhador José Grilo Justino, na sequência de processo disciplinar 139

Deliberação (extrato) n.º 1091/2020:

Alteração da organização interna do Centro Distrital do Porto. 140

Deliberação (extrato) n.º 1092/2020:

Alteração da organização interna do Centro Distrital de Faro 141

Deliberação (extrato) n.º 1093/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Apoio Técnico, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto de Bárbara Sofia Gião Matos Santos Silva. 142

Deliberação (extrato) n.º 1094/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe do Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2, do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Faro de Raquel Sofia dos Santos Silva Tuta 144

Deliberação (extrato) n.º 1095/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de setor de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto de Ana Cristina Machado da Silva Ferreira 145

Deliberação (extrato) n.º 1096/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Beja de Maria Inês Fernandes Maldonado Rodrigues. 146

Deliberação (extrato) n.º 1097/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Beja, de Maria Julieta Zambujeiro Burriga Caniço 147



Deliberação (extrato) n.º 1098/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Beja, de Maria Luísa Gonçalves Palminha Jesus Chalaça 148

Despacho n.º 10492/2020:

Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga 149

Despacho n.º 10493/2020:

Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga 151

Despacho n.º 10494/2020:

Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga 154

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10495/2020:

Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras, pelo período de três anos, o licenciado Rafic Ali Nordin 157

Despacho n.º 10496/2020:

Determina que a título excecional e temporário os profissionais de saúde que se encontrem autorizados a desempenhar funções de triagem no Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (SNS24) podem gerar requisições de testes laboratoriais para SARS-CoV-2, mediante aplicação de algoritmo clínico aprovado pela Direção-Geral da Saúde 159

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

Contrato (extrato) n.º 174/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com André Filipe Jangão Frescata Vilhena 160

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

Despacho (extrato) n.º 10497/2020:

Período experimental concluído com sucesso pela técnica superior de saúde Gabriela Emanuel Rocha Salazar Ribeiro, ramo de psicologia, do ACES Grande Porto VII — Gaia 161

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

Aviso (extrato) n.º 17287/2020:

Homologação do processo do período experimental que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P. 162

Despacho (extrato) n.º 10498/2020:

Autorizadas as consolidações das mobilidades/cedências de interesse público para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P. 163

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso (extrato) n.º 17288/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho 164



Deliberação (extrato) n.º 1099/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Maria da Conceição Figueiredo
Morais da Silva Pinto, técnica superior de diagnóstico e terapêutica 165

Deliberação (extrato) n.º 1100/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Luís Augusto Monteiro
Romeiro, assistente operacional. 166

Deliberação (extrato) n.º 1101/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Rafael Efraim Alves, enfer-
meiro 167

Deliberação (extrato) n.º 1102/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Bruno Manuel Romão Silva,
enfermeiro. 168

Deliberação (extrato) n.º 1103/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Luís Augusto da Costa
Pinto, encarregado operacional 169

Deliberação (extrato) n.º 1104/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Isidoro José Rivero Rodri-
guez, enfermeiro. 170

Deliberação (extrato) n.º 1105/2020:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Bruno José Prates, enfer-
meiro 171

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 10499/2020:

Conclusão com sucesso, com a nota final de 20 valores, do período expe-
rimental na carreira e categoria de técnico superior, de Maria Carla Ferreira
de Matos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo
indeterminado no mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde. 172

Despacho n.º 10500/2020:

Procede ao provimento da licenciada Dina Cláudia Simões de Oliveira no
cargo de chefe de divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil
da Direção-Geral da Saúde, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de
outubro de 2020, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos
de tempo. 173

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

Aviso (extrato) n.º 17289/2020:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeter-
minado de Maria da Luz Carvalho Rodrigues. 176

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10501/2020:

Reconhece como ação de relevante interesse público a ampliação do ce-
mitério das Claras, na freguesia do Carriço, concelho de Pombal. 177

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 17290/2020:

Declarações de interesse para a obtenção de licenças de distribuição local
de gás natural 178



Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10502/2020:

Designa como técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura, para exercer funções da área da sua especialidade, a Doutora Helena Silva Costa. 180

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 17291/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural 182

Aviso n.º 17292/2020:

Cessação de procedimento concursal por falta de candidatos 183

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 10503/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor de serviços de Desenvolvimento Rural — em comissão de serviço, do licenciado Henrique Manuel Rita dos Santos 184

Despacho n.º 10504/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Vitivinicultura, em comissão de serviço, do licenciado Mário António Monteiro de Sousa 187

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Despacho n.º 10505/2020:

Designação da técnica superior Anabela Pinelo Mariz para exercer em regime de substituição o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar 189

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Aviso n.º 17293/2020:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 16913/2018, de 22 de novembro. 192

Aviso n.º 17294/2020:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7151/2017, de 28 de junho 193

Aviso n.º 17295/2020:

Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de assistente técnico de João Carlos Marques Mestre, no mapa de pessoal do IFAP, I. P. 194

Aviso n.º 17296/2020:

Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de assistente operacional de Ricardo Manuel dos Santos Teixeira, no mapa de pessoal do IFAP, I. P. 195

Deliberação (extrato) n.º 1106/2020:

Cessação da designação, em regime de comissão de serviço, do diretor do Departamento Financeiro 196

**Deliberação (extrato) n.º 1107/2020:**

Cessação da designação, em regime de substituição, da chefe da Unidade de Ajudas Específicas do Departamento de Apoios de Mercado 197

Deliberação (extrato) n.º 1108/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Ajudas Específicas do Departamento de Apoios de Mercado a licenciada Ana Catarina Marques Guerreiro 198

Deliberação (extrato) n.º 1109/2020:

Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento Financeiro o licenciado Paulo Alexandre Oliveira de Sousa. 199

Deliberação n.º 1110/2020:

Delegação de competências do conselho diretivo do IFAP, I. P., no diretor do Departamento Financeiro 201

Mar

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

Aviso n.º 17297/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria de Jesus Recha Coragem. 204

PARTE D**Tribunal de Contas****Despacho n.º 10506/2020:**

Determina a continuação em funções no Gabinete do Presidente dos membros que lhe estão afetos até à constituição do novo Gabinete do Presidente. 205

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Regulamento n.º 946/2020:

Regulamento de Movimento dos Magistrados do Ministério Público 206

PARTE E**Autoridade Nacional da Aviação Civil****Despacho n.º 10507/2020:**

Alteração da licença de transporte aéreo do operador JetCapital Aviation, S. A. 218

Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Despacho n.º 10508/2020:

Criação do doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional 219

Universidade de Aveiro**Despacho n.º 10509/2020:**

Extensão de encargos para a aquisição de serviços de fiscal único para a Universidade de Aveiro. 223



Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 17298/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — CICS-UBI, Centro de Investigação em Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior 225

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 10510/2020:

Alteração ao Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra 229

Despacho n.º 10511/2020:

Extensão de encargos — empreitada para a ampliação do Instituto de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico para a Construção, Energia, Ambiente e Sustentabilidade (ITECONS III). 251

Universidade de Évora

Reitoria:

Despacho n.º 10512/2020:

Alteração da composição do júri do concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Fitotecnia, aberto pelo Edital n.º 67/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro 253

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Despacho n.º 10513/2020:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 254

Universidade do Minho

Reitoria:

Aviso n.º 17299/2020:

Consulta pública do projeto de regulamento relativo ao Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Minho 255

Despacho n.º 10514/2020:

Delega competências no presidente da Escola de Medicina da Universidade do Minho, Prof. Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa 256

Universidade Nova de Lisboa

Serviços de Ação Social:

Despacho n.º 10515/2020:

Delegação de competências do Conselho de Gestão dos SASNOVA na administradora executiva dos SASNOVA. 257

Regulamento n.º 947/2020:

Regulamento do Programa de Voluntariado da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Voluntariado 259



Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Serviços Académicos:

Aviso n.º 17300/2020:

Alteração ao plano de estudos do curso de licenciatura (1.º ciclo) em Teatro e Artes Performativas 266

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 10516/2020:

Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música. 271

Despacho (extrato) n.º 10517/2020:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Irene de Oliveira César de Lima na categoria de professora adjunta convidada para a Escola Superior de Música 272

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 17301/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Auditoria e Controlo Interno, para os Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto 273

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 10518/2020:

Autoriza contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados 274

Instituto Politécnico de Tomar

Aviso n.º 17302/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional. 275

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 29/2020/A:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira especial médica, categoria de assistente, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria 276

PARTE G

APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A.

Edital (extrato) n.º 1157/2020:

Abertura de concurso para atribuição de duas licenças de utilização de 17 m², atividade *street food*, em Belém 277



PARTE H

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

Deliberação (extrato) n.º 1111/2020:

Redução de horário de João Luís Rodrigues Alves Meira 278

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

Deliberação (extrato) n.º 1112/2020:

Dispensa de trabalho noturno e por turnos de enfermeiros 279

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1113/2020:

Delegação de competências na vogal executiva do conselho de administração 280

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Aviso n.º 17303/2020:

Processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação do coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Coa, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 281

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17304/2020:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para assistente graduado sénior de medicina interna 283

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 17305/2020:

Celebração de contrato com Tiago Miguel Perdigão Calado Pereira 284

Município de Alenquer

Aviso (extrato) n.º 17306/2020:

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 dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional na área funcional de coveiro 285

Município de Aljustrel

Aviso n.º 17307/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupar um posto de trabalho de assistente operacional — motorista de ligeiros 286

Município de Amares

Aviso (extrato) n.º 17308/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de três assistentes operacionais. 287



Município de Aveiro

Aviso n.º 17309/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — agentes municipais de 2.ª classe — estagiários 288

Aviso n.º 17310/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — agente graduado-coordenador e agentes graduados 289

Município de Bragança

Aviso n.º 17311/2020:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de chefe da Divisão de Administração Financeira (cargo de direção intermédia de 2.º grau), de Paula Jacinta Antas Mourão 290

Aviso n.º 17312/2020:

Nomeação, em regime de substituição, como diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira (cargo de direção intermédia de 1.º grau), de Sílvia Maria Santos Couto Gonçalves Nogueiro 291

Aviso n.º 17313/2020:

Cessação da comissão de serviço de Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, chefe da Divisão de Administra o Financeira 292

Aviso n.º 17314/2020:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Obras (cargo de direção intermédia de 2.º grau), de Rafael Augusto da Costa Sobrinho Correia 293

Município de Cantanhede

Aviso n.º 17315/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, área de motorista de pesados 294

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 17316/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentac o do trabalhador António Vítor Cerqueira Vasconcelos 295

Município de Chaves

Aviso n.º 17317/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus 296

Município de Fafe

Aviso n.º 17318/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de 30 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional —  rea de auxiliar de ac o educativa 301



Município de Góis

Aviso (extrato) n.º 17319/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador para a carreira/categoria de técnico superior (área da engenharia civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 302

Município da Guarda

Aviso (extrato) n.º 17320/2020:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 23 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional em várias áreas de atividade 303

Município da Maia

Edital n.º 1158/2020:

Projeto de Regulamento Municipal Aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família 306

Município de Manteigas

Aviso n.º 17321/2020:

Consolidação definitiva de mobilidades internas nas categorias de assistente técnico e técnico superior 328

Município de Matosinhos

Regulamento n.º 948/2020:

Normas de acesso a propriedade não municipal em regime de contrato de arrendamento e de subarrendamento 329

Regulamento n.º 949/2020:

Incentivo e promoção do controlo de reprodução de animais de companhia — cheque veterinário 345

Município de Murça

Aviso n.º 17322/2020:

Regulamento Municipal de Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Concelho de Murça 352

Município de Palmela

Aviso n.º 17323/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (área funcional de engenharia de segurança do trabalho) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 356

Município de Portimão

Aviso n.º 17324/2020:

Designação, em regime de substituição, em cargo de direção intermédia de 2.º grau de José Luís Reis Pereira 357



Aviso n.º 17325/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras de Telma Cristina Inácio dos Santos Marques 358

Aviso n.º 17326/2020:

Designação, em regime de substituição, de cargos de direção intermédia de 3.º grau — Pedro Miguel Caetano Mendes Santos 359

Aviso n.º 17327/2020:

Renovação de comissões de serviço de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão) 360

Município de Redondo

Aviso n.º 17328/2020:

Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-Artifício 361

Município de Santa Cruz

Regulamento n.º 950/2020:

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo — Regulamento n.º 678/2015 371

Município de Santana

Aviso n.º 17329/2020:

Afixação da convocatória para a realização do método de seleção «prova de conhecimentos» — procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 21 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 379

Município de Santarém

Aviso (extrato) n.º 17330/2020:

Procedimento concursal comum de contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho de assistente operacional (ação educativa) 380

Aviso (extrato) n.º 17331/2020:

Procedimentos concursais comuns de contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para cinco postos de trabalho 381

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 17332/2020:

Renovação de várias comissões de serviço 382

Aviso (extrato) n.º 17333/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público 383

Município do Seixal

Aviso n.º 17334/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — manutenção de equipamentos de segurança, com a ref.ª 18/PCC/2018 384



Município de Torres Novas

Aviso n.º 17335/2020:

Abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil). 385

Município de Vila Nova de Gaia

Despacho n.º 10519/2020:

Designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública 386

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 17336/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de vários trabalhadores. 388

Município de Vinhais

Aviso n.º 17337/2020:

Adenda ao Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, Vinhais 389

Freguesia de Alfena

Aviso (extrato) n.º 17338/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 391

Freguesia de Alvalade (Lisboa)

Aviso n.º 17339/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional, Maria Teresa Duarte Cabral da Câmara Pereira 392

Aviso n.º 17340/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de técnico superior, Ana Rute Alves Mendes dos Santos 393

União das Freguesias de Aver-o-Mar, Amorim e Terroso

Aviso (extrato) n.º 17341/2020:

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 técnico — atividade administrativa 394

Freguesia de Braga (São Vítor)

Aviso (extrato) n.º 17342/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final 396



União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação

Aviso n.º 17343/2020:

Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de 18 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 397

Freguesia de Coutos de Viseu

Aviso n.º 17344/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 398

Freguesia de Pereira

Aviso (extrato) n.º 17345/2020:

Celebração de contratos de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras de assistente técnico e assistente operacional. 399

Freguesia de Santa Joana

Aviso n.º 17346/2020:

Conclusão do período experimental da trabalhadora Maria Luísa Gomes Fernandes Ferreira na carreira e categoria de assistente operacional 400

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 17347/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de aposentação. 401

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso (extrato) n.º 17348/2020:

Homologação da lista de ordenação final — procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (licenciatura em Direito), um assistente operacional (área de atendimento telefónico) e um assistente operacional (área de análises) 402

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 17349/2020:

Homologação da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Andreia Filipa Rodrigues Ferreira 403

Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários Lisbonenses

Aviso (extrato) n.º 17350/2020:

Notificação para apresentação de defesa 404



PARTE J1

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 223/2020:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 405

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 17351/2020:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 407





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 17249/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria Margarida Taveira Cardoso, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

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, torna-se público que por meu despacho de 09 de outubro de 2020, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico da trabalhadora Maria Margarida Taveira Cardoso no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 01 de setembro de 2020.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 99.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 atualizada, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sujeita à atualização prevista no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

Proceder-se-á oportunamente à celebração do corresponde contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos reportados à data de efetivação da consolidação da mobilidade.

12 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

313650171



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 632/2020

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel Rui Miguel de Sousa Ribeiro Rebordão de Brito.

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 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, na sua redação atual, atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 606/2009, de 22 de junho, e na Portaria 496/2013, de 24 de julho, o seguinte:

1 — Nomear o 00349293 TCOR CAV Rui Miguel de Sousa Ribeiro Rebordão de Brito para o cargo «121.200.014 — Oficial de Ligação junto da MPPONU» na MILREP, em Nova Iorque, EUA, em substituição do 03740089 COR MAT Francisco Júlio Timóteo Thó Madeira Monteiro, 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*. — 9 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661609



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 633/2020

Sumário: Nomeação do Coronel Natalino José Rodrigues Pereira.

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 dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Nomear o 111408-F COR PILAV Natalino José Rodrigues Pereira para o cargo de Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal em Madrid, Espanha, acumulando idênticas funções em Bogotá, Colômbia, em Lima, Peru, e em Londres, Reino Unido, em substituição do 23185 CMG Tomé Manuel Palhas Ezequiel, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal 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*. — 8 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661585



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 634/2020

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel Daniel João Ribeiro Valente.

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 00100893 TCOR ART Daniel João Ribeiro Valente para o cargo ASP OIS 0007-INTELL TARGETING CHIEF SO1 no NRDC-ESP, em Valência, Espanha, em substituição do 10075390 TCOR ART Renato Afonso Gonçalves de Assis, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumir 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*. — 8 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661511



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 635/2020

Sumário: Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Paulo Jorge Oliveira Inácio.

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 23186, CMG Paulo Jorge Oliveira Inácio, para o cargo «DFC APC 0030 — Faculty Advisor (Curriculum Planning)», no NDC, em Roma, Itália, em substituição do 13360886, COR INF Manuel Nunes Maio Rosa, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumir 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*. — 8 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661544



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 636/2020

Sumário: Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes.

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 dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º e 9.º e n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 13 de outubro, o seguinte:

1 — Nomear o 22985 CMG Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes para o cargo de Adido de Defesa na Embaixada de Portugal em Berlim, Alemanha, acumulando idênticas funções em Estocolmo, Suécia, em Oslo, Noruega, e em Varsóvia, Polónia, em substituição da 100874-K COR ENGAER Ana Rita Duarte Gomes Simões Baltazar, que fica exonerada do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal 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*. — 12 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661228



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 637/2020

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel Luís Carlos Falcão Escorrega.

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 11768092, TCOR INF Luís Carlos Falcão Escorrega, para o cargo «ASP OOS 0003 — SO Chief G3 Current OPS» no NRDC-ESP, em Valência, Espanha, em substituição do 23067087, TCOR INF Mário Jorge Batista Duarte Pereira, 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*. — 8 de outubro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313661496



FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 17250/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do licenciado João Paulo Morais e Cunha Silva Baptista no cargo de direção intermédia de 1.º grau da Unidade Ministerial de Compras.

Renovação da comissão de serviço do licenciado João Paulo Morais e Cunha Silva Baptista, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Unidade Ministerial de Compras

Nos termos do disposto na alínea c) 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 10 de julho de 2020, proferido ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugados com o disposto nos artigos 1.º e 7.º da Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril, foi determinada a renovação da comissão de serviço do licenciado João Paulo Morais e Cunha Silva Baptista, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Unidade Ministerial de Compras (UMC), pelo período de três anos, com efeitos a partir do dia 7 de outubro de 2020, atendendo às qualidades, competências e desempenho demonstrados por aquele dirigente bem como aos resultados obtidos pela sua unidade orgânica ao longo dos últimos três anos.

16 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

313658272



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 17251/2020

Sumário: Homologada a lista dos trabalhadores que mudam para o nível 3 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 3 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*.

313654724

**FINANÇAS**

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 17252/2020

Sumário: Alteração dos contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado dos trabalhadores aprovados no estágio para ingresso na categoria de TATA, nível 1.

Por despacho de 28/08/2020 da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a alteração dos contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado dos trabalhadores aprovados no estágio para ingresso na categoria de técnico de administração tributária adjunto nível 1, na sequência do concurso interno aberto por aviso publicado no D.R. 2.ª série n.º 93, de 15/05/2017, para efeitos de formalização da conclusão com sucesso do período experimental, cuja lista de classificação final foi homologada por despacho de 19/11/2019 da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, conforme Aviso publicado na 2.ª série do D.R. n.º 237, de 10/12/2019.

A alteração dos contratos de trabalho produz efeitos a 19/11/2019 (e 19/03/2020 no caso da trabalhadora Sónia Cristina Seiça José Ferreira), data em que os trabalhadores ingressam na categoria de técnico de administração tributária adjunto nível 1, sem prejuízo do disposto no n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugada com o disposto n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12.

A lista dos trabalhadores acima referidos encontra-se disponível para consulta no Portal das Finanças em <http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/at/recrutamento.htm/2> — Outros Procedimentos Concursais — Concurso TATA

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

313643595



FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública
e da Secretária de Estado do Orçamento

Despacho n.º 10453/2020

Sumário: Determina prorrogar o mandato do grupo de trabalho com o objetivo de apurar os montantes relativos ao Fundo Social Municipal, constituído pelo Despacho n.º 6761/2020, de 24 de junho.

Pelo Despacho n.º 6761/2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Secretária de Estado do Orçamento, de 24 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126/2020, de 1 de julho de 2020, foi constituído um grupo de trabalho com o objetivo de apurar a repartição dos montantes do Fundo Social Municipal (FSM), a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Nos termos previstos no n.º 8 do artigo 101.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, na redação dada pela Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho, o grupo de trabalho deveria apurar os montantes em causa até ao terceiro trimestre de 2020, de modo a já estar refletido nas transferências a realizar no Orçamento de Estado para 2021.

Neste sentido, nos termos do n.º 4 do referido despacho, o grupo de trabalho apresentaria as conclusões aos membros do Governo no prazo de 45 dias a contar da publicação do despacho.

Atentas a complexidade da matéria e a dificuldade na obtenção de dados necessários à elaboração das conclusões, designadamente por perturbações causadas pela pandemia da doença COVID-19 nas instituições, não foi possível concluir os trabalhos com a precisão e detalhe adequados.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 101.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e ao abrigo dos n.ºs 6 e 9 do artigo 26.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, determina-se prorrogar o mandato do grupo de trabalho constituído pelo Despacho n.º 6761/2020, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Secretária de Estado do Orçamento, de 24 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126/2020, de 1 de julho de 2020, até ao final do 1.º semestre de 2021.

O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de agosto de 2020.

7 de outubro de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

313636815

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes da Secretária de Estado do Orçamento
e do Secretário de Estado da Segurança Social

Portaria n.º 638/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de manutenção da plataforma de suporte ao Sistema de Informação de Pensões.

O Instituto de Informática, I. P., é o Instituto que nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 28/2015, de 10 de fevereiro, tem por missão definir e propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação, garantindo o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e atualização tecnológica do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS).

No âmbito da sua missão, compete-lhe ainda garantir a total operacionalidade do Sistema de Informação de Pensões (SIP), que assegura a atribuição, gestão e pagamento de todas as pensões dos regimes contributivo e não contributivo da Segurança Social, processando mensalmente cerca de três milhões de pensões e um valor total superior a mil milhões de euros.

A execução de todos os serviços e processos que asseguram o funcionamento e manutenção do atual SIP, bem como as ferramentas de *software* que são utilizadas no desenvolvimento e suporte das várias aplicações que o integram, são suportados por uma infraestrutura tecnológica dedicada que disponibiliza todos os recursos de computação e *software* necessários.

O SIP é assim suportado em grande parte por uma plataforma de *hardware* e *software* UNISYS ClearPath, a qual tem por finalidade o apoio à gestão e disponibilidade das respetivas bases de dados, aplicações, serviços e processos dos ambientes de produção, teste e desenvolvimento que lhe são inerentes.

A utilização da referida plataforma tem por base um contrato de locação de *hardware* e *software* e manutenção da respetiva infraestrutura, outorgado entre o Instituto de Informática, I. P., e a UNISYS, S. L. U. (Espanha) que vigora até 31 de dezembro de 2020.

Para garantir o funcionamento do atual SIP, importa assegurar a continuidade da plataforma após 31 de dezembro de 2020, através de uma nova contratação com o mesmo âmbito.

Deste modo, prevê-se a celebração de um contrato pelo período de vinte e quatro meses, com possibilidade de uma renovação por doze meses, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 2 970 000 (dois milhões novecentos e setenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Cumpra, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2021, 2022 e 2023.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Segurança Social, o seguinte:

1 — Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de manutenção da plataforma de suporte ao Sistema de Informação de Pensões, pelo período de vinte e quatro meses, com possibilidade de uma renovação



por período de doze meses, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 2 970 000 (dois milhões novecentos e setenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2021: € 990 000 (novecentos e noventa mil euros);

2022: € 990 000 (novecentos e noventa mil euros);

2023: € 990 000 (novecentos e noventa mil euros).

3 — Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.02.02.05 — Aluguer de equipamento informático.

4 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

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

17 de setembro de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*. — 17 de julho de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

313574161

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças
e do Secretário de Estado das Infraestruturas

Portaria n.º 639/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Empreitada de Modernização da Linha de Vendas Novas».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Empreitada de Modernização da Linha de Vendas Novas».

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

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

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 85 000 000.

Considerando que a «Empreitada de Modernização da Linha de Vendas Novas», tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «Empreitada de Modernização da Linha de Vendas Novas», até ao montante global de € 85 000 000, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 54 297 249,27.

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

Em 2021: € 1 000 000;
Em 2022: € 28 000 000;
Em 2023: € 54 600 000;
Em 2024: € 1 400 000;

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

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

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

16 de outubro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313656109



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10454/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, de 6 de junho, centralizou na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), a categoria de compra de energia que compreende eletricidade, combustível rodoviário e gás natural para as entidades vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), nos termos do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na sua redação atual.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/2020, de 23 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários, pelo Estado-Maior-General das Forças Armadas, para o ano de 2021, € 159 751,12, acrescendo IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegação, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do acordo quadro para o fornecimento de combustíveis rodoviários (AQ-CR).

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugados com o n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/2020, de 23 de setembro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), Almirante António Manuel Fernandes da Silva Ribeiro, a competência para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários, celebrados ao abrigo do AQ-CR.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde a aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/2020, de 23 de setembro.

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

313643887



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10455/2020

Sumário: Determina a revogação do Despacho n.º 5698/2018, de 28 de maio.

Considerando que, através do Despacho n.º 5698/2018, de 28 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2018, foi dada autorização para que o Exército português procedesse, através de procedimento a realizar junto da eSPap, à aquisição de viaturas táticas médias, até ao montante máximo de 17.253.656,00€ (dezassete milhões, duzentos e cinquenta e três mil, seiscentos e cinquenta e seis euros);

Considerando que vicissitudes várias inviabilizaram o referido procedimento aquisitivo, tornando-se presentemente necessário proceder à atualização dos requisitos técnicos operacionais das referidas viaturas;

Assim, nos termos das competências que me estão conferidas por lei, designadamente pelo n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, e ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do Código do Procedimento Administrativo, determino a revogação do Despacho n.º 5698/2018, de 28 de maio.

O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

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

313658864



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 10456/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no presidente da Academia de Marinha, Almirante REF Francisco António Torres Vidal de Abreu.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Presidente da Academia de Marinha, Almirante REF Francisco António Torres Vidal de Abreu, com a faculdade de subdelegar, a competência para:

- a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 99 759,58 €:
 - i) Com a locação e aquisição de bens e serviços;
 - ii) Com empreitadas de obras públicas;
- b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Academia de Marinha:
 - i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
 - ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
 - iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
 - iv) Conceder licença por adoção;
 - v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
 - vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
 - vii) Autorizar assistência a neto;
 - viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
 - ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
 - x) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;
- d) Autorizar, com a faculdade de subdelegar, a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Presidente da Academia de Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

14-10-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313653574



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Finanças

Despacho n.º 10457/2020

Sumário: Procede à subdelegação de competências no diretor de Administração Financeira, Capitão-de-Fragata Jorge Manuel Nogueira Paiva.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro e ao abrigo do disposto no Despacho n.º 964/2020, de 06 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Diretor de Administração Financeira, interino, Capitão-de-fragata da classe de Administração Naval Jorge Manuel Nogueira Paiva, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 100 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para:

a) Assinar eletronicamente a documentação dos processos que se desenvolvem no âmbito do Regime de Administração Financeira do Estado;

b) Assinar eletronicamente o projeto de Orçamento da Marinha;

c) Assinar eletronicamente as declarações a emitir no âmbito da Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso, e de controlo dos Fundos Disponíveis;

d) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

e) Confirmar a elegibilidade dos documentos e proceder ao seu envio para a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), para efeitos de restituição do IVA, nos termos do Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho, na sua redação atual;

f) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção de Administração Financeira:

i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;

ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;

iii) Conceder licença por interrupção de gravidez

iv) Conceder licença por adoção;

v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;

vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;

vii) Autorizar assistência a neto;

viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;

ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;

x) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;

xi) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 9 de outubro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Administração Financeira, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.



4 — É revogado o Despacho n.º 7664/2020, de 7 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151 de 5 de agosto de 2020.

13 de outubro de 2020. — O Superintendente das Finanças, *Nelson Alves Domingos*, Contra-Almirante AN.

313653371



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 17253/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Vanda Cristina Peixinho de Freitas, na sequência de procedimento concursal.

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, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal civil da Marinha, aberto pelo Aviso n.º 4125/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de março, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Vanda Cristina Peixinho de Freitas, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, a partir de 1 de outubro de 2020.

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

313638338



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 17254/2020

Sumário: Cessação de funções, por motivo de reforma, da assistente operacional do mapa de pessoal civil da marinha Maria Elisabete Ferreira Nogueira.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Elisabete Ferreira Nogueira, assistente operacional do mapa de pessoal civil da Marinha posicionada na 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções por motivo de reforma a partir de 1 de outubro de 2020.

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

313638143



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 10458/2020

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

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

Categoria	Nome	Data do despacho	Produção de efeitos	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Técnico superior	Patrícia Alexandra da Palma Ferreira . .	15-09-2020	15-09-2020	4. ^a	23
Assistente operacional . . .	Bárbara Maria da Cruz Victória Tiago . .	15-09-2020	01-06-2020	4. ^a	4
Assistente operacional . . .	Olinda Manuela da Silva Loureiro	15-09-2020	15-09-2020	5. ^a	5
Assistente operacional . . .	Nuno Miguel de Almeida Sá	15-09-2020	15-09-2020	4. ^a	4

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

313638354



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 10459/2020

Sumário: Ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de eletrotécnicos de vários militares.

Ao abrigo do ponto xxxviii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e de harmonia com o n.º 1 do artigo 227.º e com o n.º 1 do artigo 169.º, ingressar na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento, da classe de Eletrotécnicos, os seguintes militares:

9303213 Hélder Rafael Marques Santos (no quadro)
9313313 Ricardo Jorge dos Santos Dinis Martins (no quadro)
9327910 Daniel dos Santos Toureiro (no quadro)
9324610 Daniel Filipe Matos Lopes (no quadro)

que concluíram com aproveitamento o curso de formação de sargentos Eletrotécnicos, a contar de 1 de outubro de 2020, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o n.º 3 do artigo 227.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, cessando a graduação em segundo-sargento nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 74.º, daquele Estatuto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9330909 segundo-sargento ETS Sara Filipa Rodrigues Marques.

13 de outubro de 2020. — O Diretor de Pessoal, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Comodoro.

313657105



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 10460/2020

Sumário: Promoção ao posto de sargento-ajudante de vários militares.

Ao abrigo do ponto xxxviii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-sargentos da classe de Eletrotécnicos:

9348294 Carla Alexandra da Conceição Fernandes Lavado (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 851290 sargento-ajudante ETI José Filipe de Almeida. Esta sargento, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 902690 sargento-ajudante ETS Hélder Manuel e à direita do 8200594 sargento-ajudante ETI António César Carvalho Medeiros.

9350394 Rui Manuel de Ornelas Maricato (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 8 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 309587 sargento-ajudante ETS Armindo Augusto Pinto Correia. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 8200594 sargento-ajudante ETI António César Carvalho Medeiros e à direita do 411493 sargento-ajudante ETI Carlos Miguel Fontes da Costa.

411493 Carlos Miguel Fontes da Costa (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 16 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 109389 sargento-ajudante ETA Pedro Manuel Janeiro Pratas. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9350394 sargento-ajudante ETC Rui Manuel de Ornelas Maricato e à direita do 9309594 sargento-ajudante ETC Carlos Alberto da Rocha Barbosa.



785389 Carlos Alberto de Jesus Pereira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 30 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 909790 sargento-ajudante ETA Armindo Gato Ramalho. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 273491 sargento-ajudante ETC Carlos Manuel Teixeira Rodrigues e à direita do 9331995 sargento-ajudante ETI Nuno Alexandre Rocha Busca.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea c) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

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

13 de outubro de 2020. — O Diretor de Pessoal, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Comodoro.

313657316



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 10461/2020

Sumário: Promoção ao posto de segundo-marinheiro do 9307418, Primeiro-Grumete Daniel Filipe Oliveira de Jesus Sobral.

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

9307418 Daniel Filipe Oliveira de Jesus Sobral

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

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9319618 segundo-marinheiro C RC Tiago Daniel Martins Dias Ribeirinho Luz.

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

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

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

313657381



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Declaração de Retificação n.º 724/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9779/2020, de 10 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2020.

Retifica-se que, no n.º 4 do Despacho n.º 9779/2020, de 10 de agosto, de subdelegação de competências no Comandante da Brigada Mecanizada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2020, onde se lê «dia 30 de julho de 2020» deve ler-se «dia 30 de junho de 2020».

13 de outubro de 2020. — O Comandante das Forças Terrestres, *António Martins Pereira*, Tenente-General.

313654579



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 10462/2020

Sumário: Delegação de competências no 2.º Comandante da Brigada Mecanizada.

Delegação de competências no 2.º Comandante da Brigada Mecanizada

1 — O Quadro Orgânico n.º 04.01.06, aprovado em 5 de maio de 2020, por Sua Excelência o General CEME, contempla o cargo de 2.º Comandante da Brigada Mecanizada.

2 — Além do determinado no artigo 7.º do Regulamento Geral do Serviço nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do exército (RGSUEOE), não estão definidas as suas atribuições no quadro específico da Brigada Mecanizada.

3 — Considerando as competências que me cabem por força do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do RGSUEOE, aprovado pelo Despacho n.º 56/CEME/18, de 28 de março, no sentido de garantir uma melhor articulação do funcionamento interno da Brigada Mecanizada, delego no Coronel Tirocinado de Cavalaria 02052885 José David Angelino da Graça Talambas, 2.º Comandante da Brigada Mecanizada, as seguintes competências:

a) Coordenar e controlar as atividades de formação da Brigada Mecanizada (BrigMec), supervisionando o planeamento e execução do respetivo Plano de Formação Anual do Exército e demais atividades neste âmbito;

b) Coordenar e controlar as atividades de treino operacional da BrigMec, supervisionando o planeamento e execução do respetivo Plano de Instrução e Treino Operacional do Exército e demais atividades neste âmbito;

c) Coordenar e controlar as atividades de manutenção da BrigMec, supervisionando o planeamento e execução das atividades neste âmbito;

d) Coordenar e controlar o planeamento e a execução das atividades inspetivas da responsabilidade da BrigMec.

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

2 de setembro de 2020. — O Comandante da Brigada Mecanizada, *João Pedro Rato Boga de Oliveira Ribeiro*, Brigadeiro-General.

313660304



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 10463/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército.

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso da autorização que me é conferida pelo n.º 3 do Despacho n.º 8435/2020, de 31 de julho, do Comandante da Logística, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2020, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, Coronel do Serviço de Material 00781887 José Luís Serra David, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens;
- b) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de 25.000€ (vinte e cinco mil euros);
- c) Autorizar e realizar despesas com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 10.000€ (dez mil euros).

2 — A competência referida na alínea c) do número anterior, deve ser exercida mediante recurso ao acompanhamento técnico da entidade responsável,

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratifico todos os atos praticados pelo identificado Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde 20 de julho de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

10 de setembro de 2020. — O Diretor de Material e Transportes, *António Joaquim Ramalhã Cavaleiro*, Major-General.

313660483



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 10464/2020

Sumário: Subdelegação de competências no presidente da Secção Autónoma n.º 3.

Subdelegação de competências no presidente da Secção Autónoma n.º 3

1 — Ao abrigo do n.º 4 do Despacho n.º 2246/2019, de 17 de janeiro de 2019, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, subdelego no Major-General António Joaquim Ramalhã Cavaleiro, Presidente da Secção Autónoma (SA) n.º 3 do Conselho de Coordenação de Avaliação do Exército — SIADAP 3, a competência em mim delegada para:

- a) Validar as avaliações de “desempenho relevante”, “desempenho inadequado” e proceder ao reconhecimento do “desempenho excelente”;
- b) Homologar as avaliações;
- c) Decidir as reclamações;
- d) Nomear avaliador, para efeitos do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública — SIADAP);
- e) Presidir à SA e designar os dirigentes que a integram, nos termos do artigo 58.º do SIADAP;
- f) Designar os quatro vogais representantes da Administração na Comissão Paritária, em conformidade com o previsto no artigo 59.º do SIADAP;
- g) Submeter à apreciação da Comissão Paritária os requerimentos dos trabalhadores, nos termos do artigo 70.º do SIADAP;
- h) Atribuir nova menção qualitativa e quantitativa e respetiva fundamentação, ao abrigo do n.º 2 do artigo 60.º do SIADAP;
- i) Proceder a nova avaliação, conforme estipulado no n.º 3 do artigo 73.º do SIADAP.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Presidente da SA n.º 3, desde o dia 20 de julho de 2020, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

2 de outubro de 2020. — O Ajudante-General do Exército, *José António da Fonseca e Sousa*, Tenente-General.

313659803



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10465/2020

Sumário: Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Administração Interna para a abertura de um procedimento pré-contratual de concurso público, que tem por objeto a aquisição de novos radares das atividades da Rede Nacional de Fiscalização Automática de Velocidade.

Considerando que foi autorizada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 56/2020, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 153, de 7 de agosto de 2020, a abertura de um procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, que tem por objeto a aquisição de novos radares das atividades da Rede Nacional de Fiscalização Automática de Velocidade, para os anos de 2020 a 2024;

Considerando que foi autorizada a realização de despesa com aquela aquisição de bens e serviços até ao montante global máximo de € 8 548 000 (oito milhões quinhentos e quarenta e oito mil euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

No âmbito da competência que me foi delegada pelo Conselho de Ministros, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), subdelego na Secretária de Estado da Administração Interna, Patrícia Gaspar, as competências para:

Aprovar, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, as peças do procedimento;

Nomear, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Nomear, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, o gestor de contrato proposto, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelegar no presidente da ANSR, Professor Doutor Rui Paulo Soares Ribeiro, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, incluindo as competências de adjudicação e de outorga do contrato.

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

313673095

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil****Despacho (extrato) n.º 10466/2020**

Sumário: Designação, em substituição, do mestre Bruno Guerreiro Marques para o cargo de 2.º 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 mestre Bruno Guerreiro Marques, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Portalegre, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O mestre Bruno Guerreiro Marques, 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.º 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****I. Dados Pessoais:**

Nome: Bruno Guerreiro Marques Data de Nascimento: 9 de maio de 1983

II. Formação académica:

Mestrado em Recursos Florestais (Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra); Pós-Graduação em Sistemas de Informação Geográfica — Especialização em Análise de Biosistemas (Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior Agrária de Castelo Branco); Licenciado em Engenharia de Proteção Civil (Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior Agrária de Castelo Branco).

III. Formação complementar mais relevante:

Union Civil Protection Mechanism Introduction Course- CMI; Técnico Credenciado em Fogo de Supressão; Postos de Comando Operacional; Curso de Quadros de Comando (OJAO, GO I, II, III), ENB; Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal, ENB; Curso de Equipas de Reconhecimento e Avaliação de Situação em Incêndios Florestais, ENB; Formador Externo de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais, ENB; Formador Externo de Tripulante de Ambulância de Transporte, ENB; Formação na Área Específica de Segurança Contra Incêndios em Edifícios, ENB; Curso de Salvamento em Grande Ângulo, ENB.

IV. Experiência profissional mais relevante:

2.º Comandante Operacional Distrital do Comando de Operações de Socorro de Portalegre de 08 de fevereiro de 2017 até à data; Adjunto Comando dos Bombeiros M. de Gavião, de 30 de maio de 2015 até 7 de fevereiro de 2017; Formador do Curso Técnico de Proteção Civil — Agrupamento de Escolas de Gavião, de 2012 a 2017; Formador Externo do IEFP na área da Proteção Civil.

V. Condecorações e louvores:

Medalha de Assiduidade — Grau Ouro da Liga dos Bombeiros Portugueses, por quinze anos de classificação de Bons e Efetivos Serviços; Medalha de Assiduidade — Grau Prata da Liga dos Bombeiros Portugueses, por dez anos de classificação de Bons e Efetivos Serviços; Medalha de Assiduidade — Grau Cobre da Liga dos Bombeiros Portugueses, por cinco anos de classificação de Bons e Efetivos Serviços; Louvor por Bons e Efetivos Serviços.

313652991



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho (extrato) n.º 10467/2020

Sumário: Designação, em substituição, do licenciado Albano Joaquim Magalhães Teixeira para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, 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 Albano Joaquim Magalhães Teixeira, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado Albano Joaquim Magalhães Teixeira, 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.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de fevereiro de 2020.

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

ANEXO

Nota curricular

Nome: Albano Joaquim Magalhães Teixeira.

Data nascimento: 15 de junho de 1973.

I — Formação académica:

Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil (ULP 25 fevereiro de 2014).

II — Formação relevante:

Formação de: Carreira de bombeiro voluntário; Chefe de Equipa de Combate a IF; FE 25 IV — Chefe de Grupo de Combate a Incêndios Florestais; Quadros de Comando; Gestão em Situações de Stress pós acidente; Condução Defensiva; SIGEP — Introdução ao ArcGis; Certificado de Aptidão Profissional de Formador; Técnicas de Extinção de Incêndios em Aeronaves; Segurança Higiene no Trabalho; Ação Treino Operacional Maquinas de Rasto Nível I; Operações Aéreas Nível I; Avaliação dos Bombeiros Voluntários; FO 09 VI — Concessão e Realização de Exercícios; Organização Jurídica Administrativa e Operacional; Hazardous Materials First Responder Awareness And Training NFPA 472; Estágio de Liderança (Academia Militar); Análise de Incêndios Florestais; Gestão de Emergência; Sessão Técnica de Apoio à Decisão no Combate a Incêndios Rurais; Curso de Medical response to Major Incidents (MRMI); Curso de RGPD para Implementadores na Administração Pública. Formador da ENB das Áreas de Salvamento e Desencarceramento e de Operações de Extinção Incêndios Urbanos e Industriais.

III — Experiência profissional:

1987 — Ingresso nos Bombeiros de Vila Meã; 2006 — Promoção a Chefe; 2007 a 2015 — Comandante do CB de Vila Meã; 2008 a 2014 — Estado Maior do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto; 2008 a 2014 — Vogal Federação de Bombeiros do Distrito do Porto; 2013 a 2015



Formador do Curso de Técnicos de Proteção Civil no CICCOPN; 04/2015 a 09/2015 — Comandante em Regime de Substituição no CB de Lousada; 09/2015 a 02/2017 — Comandante CB de Lousada; 02/2017 — Segundo Comandante Operacional Distrital de Operações de Socorro do Porto.

IV — Louvores e condecorações:

Da Liga Bombeiros Portugueses — Medalha de Assiduidade, Grau Cobre 5 anos, Grau Prata 10 anos; Grau Ouro 15 anos; Grau Ouro 20 anos; Grau Ouro 25 anos; Medalha de Serviços Distintos. Louvor público pelo Sr. Comandante Operacional Distrital do Porto, pelo desempenho na célula de planeamento do Estado-Maior do distrito do Porto.

313653558

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil****Despacho (extrato) n.º 10468/2020**

Sumário: Designação, em substituição, do licenciado Hugo Miguel Marinho dos Santos para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, 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 Hugo Miguel Marinho dos Santos, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado Hugo Miguel Marinho dos Santos, 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.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa.

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****I. Dados pessoais**

Nome: Hugo Miguel Marinho dos Santos
Data de Nascimento: 4 de abril de 1979

II. Formação académica, Licenciatura Gestão de Segurança e Proteção Civil, pelo ISLA Lisboa, Mestrando no Curso Gestão de Emergência e Socorro — ISCIA Aveiro

III. Formação complementar mais relevante: Coordenador Técnico do Curso de OPTEL da ENB. Curso SCIE 1.ª e 2.ª Categoria de Risco. Formador de Organização de Postos de Comando. Curso Liderança e Motivação Humana. Curso de Planeamento e Conceção de Exercícios de Proteção Civil — Nível I. Curso de Técnicas de Apoio à Decisão, Logística Operacional. Curso de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais. Curso de Organização de Postos de Comando. Curso de Combate a Incêndios Florestais nível II, IV e V. Curso Brigadas Helitransportadas — ANPC. Curso de Salvamento em Grande Ângulo — ENB. Curso Condutor de Embarcação de Socorro — ENB. Curso Prevenção e Técnicas de Luta Contra Fogos de Gás nível II. Curso Chefe Grupo Especial de Intervenção Helitransportado. No âmbito do Mecanismo Comunitário de Proteção Civil da União Europeia: Curso Assessment Mission Course, High Level Coordination Course, Operational Management Course, Community Mechanism Induction Course.

IV. Experiência profissional mais relevante: 2.º Comandante do Corpo de Bombeiros do Estoril, Comandante do Corpo de Bombeiros do Estoril, 2.º Comandante Operacional Distrital da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

V. Louvores e Condecorações — Louvor Individual do Comandante Distrital de Lisboa da ANPC, Medalha de Serviços Distintos Grau Cobre — LBP, Louvor — SNBPC, Medalha de Dedicação Grau Prata — AHBE, Medalha de Assiduidade Grau Prata — LBP, Louvor — Inspetor Nacional de Bombeiros, Louvor — Inspetor Nacional de Bombeiros, Louvor — Inspetor Superior de Bombeiros, Vários louvores do CB Estoril, Medalha Municipal de Comportamento Exemplar em Cobre — Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Medalha de Assiduidade Grau Cobre — Liga dos Bombeiros Portugueses, Medalha de Dedicação Grau Bronze — AHBE.

313653241



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho (extrato) n.º 10469/2020

Sumário: Designação, em substituição, do licenciado António Fernando Carvalho da Fonseca para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, 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 António Fernando Carvalho da Fonseca, para o cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado António Fernando Carvalho da Fonseca, 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 da Guarda.

3 — O presente despacho produz efeitos a 9 de fevereiro de 2020.

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

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados Pessoais:

Nome: António Fernando Carvalho da Fonseca
Data de Nascimento: 17 de setembro de 1958

II — Formação Académica

1985 — Licenciatura em Biologia, ramo científico, da Universidade de Lisboa;

III — Atividade Profissional

1983/1985 — Serviço Militar, Corpo de Fuzileiros do Continente, Vale do Zebro e Alfeite;
1985/1997 — Docente do ensino secundário;
1987/1997 — Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Almeida;
1997/2003 — Inspetor do Serviço Nacional de Bombeiros;
2003/2006 — Coordenador Distrital da Guarda, SNBPC, acumulando em 2003 o distrito de Viseu; 2006/2020 — Comandante Operacional Distrital da Guarda, SNBPC e ANPC.

IV — Missões Internacionais

1999 — Comandante do Grupo de Socorro da 1.ª Missão Humanitária em Timor-Leste;
2001 — Fire Service Specialist, UNTAET, Timor-Leste.

313653322

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil****Despacho (extrato) n.º 10470/2020**

Sumário: Designação, em substituição, do Tenente-Coronel Carlos Alberto Rodrigues Alves para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, 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 Tenente-Coronel Carlos Alberto Rodrigues Alves, para o cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O Tenente-Coronel Carlos Alberto Rodrigues Alves, 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 do Porto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 09 de fevereiro de 2020.

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

ANEXO**Nota Curricular**

Carlos Alberto Rodrigues Alves nasceu a 23 de novembro de 1965 em Luanda, Angola.

É Tenente-Coronel de Infantaria, com antiguidade no posto de 03 de dezembro de 2010.

Exerce funções de Comandante Operacional Distrital da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil desde 01 de junho de 2010. Foi Comandante Operacional Distrital de Bragança entre 01 de junho de 2010 e 02 de junho de 2013, tendo assumido a mesma função a 03 de junho de 2013 para o Distrito do Porto.

Está habilitado com a Licenciatura em Ciências Militares da Academia Militar, o Curso de Promoção a Capitão e o Curso de Promoção a Oficial Superior do Instituto de Altos Estudos Militares. Dos vários Cursos Militares que possui, destacam-se o Curso de Comandos, o Curso de Operações Especiais, o Curso de Paraquedismo e o Curso de Nadador-Mergulhador de Combate, este último, frequentado na Escola de Mergulhadores da Armada. Ao longo da sua carreira, prestou serviço em várias Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército, nomeadamente no Centro de Instrução de Operações Especiais onde desempenhou diversas funções, desde Comandante de Pelotão, Instrutor das diversas matérias específicas dos Cursos de Operações Especiais a Adjunto da Direção de Ensino e Instrução. Na Academia Militar, foi Professor das matérias de Armamento e Tiro dos Cursos de Saúde Militar e Professor Adjunto das Cadeiras B203 e B222 dos Cursos das Armas e Serviços. No Quartel-General da Região

Militar do Norte foi Chefe da Secção de Informações e Segurança e Oficial de Relações Públicas. No Estado-Maior do Comando do Pessoal do Exército, foi Adjunto da Repartição de Planeamento, Operações, Informações e Segurança, Adjunto da Repartição Técnica para o Gabinete Técnico de Toxicodependências e Chefe do Gabinete Técnico de Toxicodependências. Ainda como Capitão foi Ajudante-de-Campo do Exmo. Tenente-General Comandante da Região Militar do Norte. Cumpriu uma Comissão de Serviço no Teatro de Operações de Timor-Leste, como Comandante de um Destacamento de Operações Especiais. No âmbito da Proteção Civil, possui vários Cursos de Formação, tanto Nacionais como Estrangeiros.



Da sua folha de serviço, para além das Referência Elogiosas, constam 8 Louvores: 1 Concedido por Secretário de Estado, 1 concedido pelo General CEMGFA, 3 por Tenente-General e 3 concedidos por Coronel. É condecorado com a Medalha de Mérito Militar de 3.ª Classe, a Cruz de S. Jorge de 3.ª Classe, a Medalha de D. Afonso Henriques de 2.ª Classe, a Medalha de Prata de Comportamento Exemplar, a Medalha Comemorativa das Comissões de Serviços Especiais das Forças Armadas e Medalha da ONU UNTAET.

313653428



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho (extrato) n.º 10471/2020

Sumário: Designação, em substituição, do mestre Paulo Jorge Pereira Barreiro para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, 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 mestre Paulo Jorge Pereira Barreiro, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O mestre Paulo Jorge Pereira Barreiro, 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.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo.

3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de fevereiro de 2020.

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

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Paulo Jorge Pereira Barreiro

Data de Nascimento: 03 de abril de 1977

II — Formação académica:

2019 — Mestrado em Gestão das Organizações: Ramo de Gestão de Empresas, na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. Dissertação com o tema: “Gestão de custos: O fogo para renovação de pastagens no Alto Minho.”

2019 — Pós-Graduação em Gestão Municipal de Proteção Civil no Instituto Superior de Ciências da Informação e Administração em Aveiro

2003 — Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Viana do Castelo

1998 — Bacharelato em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Viana do Castelo

III — Formação complementar mais relevante:

2019-05-23 — Utilizações de Maquinas de Rasto em Combate a Incêndios

2019-05-20 — Análises Estratégicas e Operacionais de Incêndios

2018-11-06 — Workshop Oficiais de Ligação em Incêndios Rurais-Portugal/Espanha

2018-07-15 — Gestão de Emergência

2017-02-15 — Estágio de Liderança — Academia Militar

2010-09-25 — Curso de Suporte Imediato de Vida — SIV

2008-07-22 — Trauma Nursing Core Course — TNCC

IV — Louvores e Condecorações:

2019 — Medalha de Serviços Distintos, Grau Cobre por proposta da Federação Distrital de Bombeiros de Viana do Castelo

2019 — Voto de Louvor concedido pela Câmara Municipal de Viana do Castelo



V — Experiência profissional:

2017 até à presente data — Nomeação como 2.º Comandante Operacional Distrital de Viana do Castelo

2010 — Oficial bombeiro de 2.ª, do CBV de Arcos de Valdevez

2006 — Comandante, do CBV de Arcos de Valdevez

2006 — Comandante em Substituição, do CBV de Arcos de Valdevez

313653655



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho (extrato) n.º 10472/2020

Sumário: Designação, em substituição, do licenciado Miguel Alexandre Campos Teixeira para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, 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 Miguel Alexandre Campos Teixeira, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado Miguel Alexandre Campos Teixeira, 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.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro da Guarda.

3 — O presente despacho produz efeitos a 13 de fevereiro de 2020.

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

ANEXO

Nota curricular

I. Dados pessoais

Nome: Miguel Alexandre Campos Teixeira
Data de Nascimento: 02-09-1977

II. Formação académica

25-07-2005 — Licenciatura em Gestão de Sistemas de Informação e Multimédia

III. Formação complementar mais relevante

14-07-2018 — Organização Postos de Comando — nível IV
15-02-2017 — Estágio Liderança
01-10-2015 — Gestão Operacional III
16-04-2015 — Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal
11-01-2011 — Liderança e Motivação Humana
13-11-2009 — Formador de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais
23-03-2009 — Organização de Postos de Comando
16-01-2006 — Gestão de Equipas de alto rendimento
21-10-2005 — Formador de Salvamento e Desencarceramento

IV. Experiência profissional mais relevante

2.º Comandante Operacional Distrital da Guarda
Elemento de Comando do Corpo de Bombeiros de Pinhel
Desenvolvimento e Programação de Sistemas Informáticos
Professor do ensino Básico e Secundário
Formador



V. Louvores e Condecorações

Condecoração — Medalha de Serviços Distintos — Grau Prata — Liga de Bombeiros Portugueses

Condecoração — Medalha de Assiduidade — Grau Ouro — 20 anos; Grau Ouro — 15 anos;
Grau Prata — 10 anos e Grau Cobre — 5 anos — Liga de Bombeiros Portugueses

24-04-2007 — Louvor público pelo Sr. Comandante dos Bombeiros Voluntários Pinhelenses

313653728



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 10473/2020

Sumário: Aprovação do equipamento destinado à realização de testes qualitativos de deteção e triagem de substâncias psicotrópicas na saliva humana, marca: Securetec, Modelo WipeAlyser WA-1.

Aprovação do equipamento destinado à realização de testes qualitativos de deteção e triagem de substâncias psicotrópicas na saliva humana, marca: Securetec, Modelo WipeAlyser WA-1

Considerando que a aprovação dos equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, no caso concreto dos analisadores qualitativos, bem como dos modelos dos equipamentos a utilizar nos testes rápidos de urina, saliva ou suor a efetuar pelas entidades fiscalizadoras, são aprovados por despacho do Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), nos termos conjugados da alínea f) do n.º 2 do Artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março que aprovou a estrutura orgânica da ANSR e do n.º 3 do artigo 14.º do Regulamento de Fiscalização da Condução Sob Influência do Álcool ou de Substâncias Psicotrópicas, aprovado e em anexo à Lei n.º 18/2007, de 17 de maio.

Considerando ainda que, após análise do equipamento, o mesmo está apto para ser utilizado na fiscalização do trânsito;

Assim, ao abrigo do disposto alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março e do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Regulamento de Fiscalização da Condução Sob Influência do Álcool ou de Substâncias Psicotrópicas, aprovado e em anexo à Lei n.º 18/2007 de 17 de maio, aprovo, para utilização na fiscalização do trânsito, o equipamento destinado à realização de testes qualitativos de deteção e triagem de substâncias psicotrópicas na saliva humana, marca: Securetec, Modelo: WipeAlyser WA-1, a requerimento da empresa Advanced Resources, Engenharia, Integração, Aplicações, Sistemas, L.^{da}, com sede na Rua Álvaro Benamor, 8 B, Carnide, 1600 — 894 Lisboa.

30 de setembro de 2020. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária,
Rui Paulo Soares Ribeiro.

313654481



JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 10474/2020

Sumário: Nomeia os juízes sociais para as causas de família e menores do Juízo de Família e Menores do Funchal, do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira.

A lista de candidaturas a juízes sociais para as causas de família e menores do Juízo de Família e Menores do Funchal do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira foi aprovada, em reunião de 28 de setembro de 2020, pela Assembleia Municipal do Funchal e, posteriormente, remetida ao Conselho Superior da Magistratura, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30 de junho.

Nestes termos, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º, por remissão do artigo 38.º, e no artigo 37.º do referido decreto-lei, nomeio, na qualidade de juízes sociais, para as causas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro (Lei Tutelar Educativa), e no artigo 115.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro (Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo), pela ordem que dela consta, os cidadãos identificados na lista anexa ao presente despacho.

19 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

Lista dos cidadãos nomeados juízes sociais para as causas de família e menores do Juízo de Família e Menores do Funchal do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira, previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Lei Tutelar Educativa e no artigo 115.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo.

Efetivos:

António José Dinis Pimenta.
Ana Paula Santo Silva Lino.
Maria da Graça Ferreira da Silva Moniz Costa e Silva.
Paulo Alexandre Gonçalves da Silva Esteireiro.
Joana Cristina Gomes Lopes.
Cátia Marisa Taveira dos Remédios.
Reinaldo Soares Fino.
Alcino Gonçalves Penso.
Marcial Leonel Fernandes.
Sandro Filipe Abreu de Freitas.
Pedro Miguel Ferreira Louro.
Maria do Rosário de Gouveia Brazão.
Perpétua Rosária Alves Faria.
Ana Mónica do Carmo Soares.
Maria Elisabete Rodrigues.

Suplentes:

Silvana Andreia Proença de Freitas Gouveia.
Ana Luísa de Sousa Fernandes.
Maurício Manuel Abreu Ornelas.
Rui Fernando Gonçalves Ferros.
Gonçalo Nuno Rebelo Fernandes de Olim.
Paulo Miguel Moreira Filipe.
Nélio Abílio Pereira Velosa.
António José Rodrigues Banganho.



Sónia Patrícia Alves Rocha.
Paulo Roberto Ferreira Moura.
Marta Filipa Gomes de Nóbrega.
Suzana Sardinha de Abreu Lobo.
Lucybel Jardim da Silva.
Mónica de Sousa Viríssimo.
Mónica Rosa Figueira Abreu Luis Reis.

313656255

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 10475/2020

Sumário: Designa os membros do conselho consultivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., que tem por missão assegurar a proteção e promoção da propriedade industrial, a nível nacional e internacional, de acordo com a política de modernização e fortalecimento da estrutura empresarial do País, nomeadamente em colaboração com as organizações internacionais especializadas na matéria de que Portugal é membro, dispõe de um conselho consultivo ao qual compete funções de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do INPI, I. P., e nas tomadas de decisão do conselho diretivo.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, diploma que aprova a orgânica do INPI, I. P., o conselho consultivo é constituído pelo presidente do conselho diretivo, que preside, e por individualidades de reconhecido mérito na vida económica, científica e tecnológica do País.

Assim, nos termos do previsto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 7.º do citado diploma e ao abrigo de competência delegada conferida pela Ministra da Justiça pelo Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, designo para o conselho consultivo do INPI, I. P., pelo período de cinco anos, os seguintes membros:

- a) Engenheira Ana Bandeira, presidente do conselho diretivo do INPI, I. P., que preside;
- b) Professor Dr. António Fontainhas Fernandes, Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;
- c) António Saraiva, presidente da CIP — Confederação Empresarial de Portugal;
- d) Engenheiro Eduardo Maldonado, presidente da ANI — Agência Nacional de Inovação;
- e) Dr.ª Helena Pereira, presidente da FCT — Fundação para a Ciência e a Tecnologia;
- f) Dr.ª Isabel Furtado, presidente da COTEC — Associação Empresarial para a Inovação;
- g) Engenheiro João Cruz, representante dos Agentes Oficiais de Propriedade Industrial, por indicação das associações representativas do setor (ACPI);
- h) Dr. Luís Filipe de Castro Henriques, presidente da AICEP — Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal;
- i) Dr. Nuno Mangas, presidente do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

19 de outubro de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313655518



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 17255/2020

Sumário: Permuta entre Sara Margarida Gonzaga Ferreira Escada Fontes e Rute Sofia Quintela Vinhal de Mesquita Guimarães Adams.

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 por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça, de 12 de outubro de 2020, por delegação:

Sara Margarida Gonzaga Ferreira Escada Fontes, Escrivã Auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Faro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Faro — autorizada a permuta para idêntico lugar de Escrivã Auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Vila Nova de Gaia, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Rute Sofia Quintela Vinhal de Mesquita Guimarães Adams, Escrivã Auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Vila Nova de Gaia, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca do Porto — autorizada a permuta, para idêntico lugar de Escrivã Auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Faro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Faro.

Prazo para início de funções: 2 dias.

21 de outubro de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

313664371



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho n.º 10476/2020

Sumário: Nomeação no cargo de chefe da Unidade de Cooperação Internacional, em regime de substituição, da mestre Maria João Cal de Almeida Candeias Viegas Galvão.

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho, com a Portaria n.º 389/2012, de 29 de novembro, e com o Despacho n.º 6883/2020, de 3 de julho, e por meu despacho, de 29 de setembro de 2020, designo a Mestre Maria João Cal de Almeida Candeias Viegas Galvão, Técnica Sénior do mapa de pessoal da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, para desempenhar as funções no cargo de Chefe da Unidade de Cooperação Internacional, em regime de substituição, considerando que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo a prover, evidenciados na nota curricular em anexo ao presente despacho.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2020.
(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

Nota Curricular

Formação académica e Pós-Graduada:

Licenciatura em Direito, pela Universidade Livre de Lisboa, 1986;
Master in Business and Administration, pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica de Lisboa, 1998;
Pós-Graduação em Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração, 2001;
Pós-Graduação em Legística e Ciência da Legislação, Faculdade de Direito de Lisboa, 2007;
Mestrado em Economia e Políticas Públicas, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa, 2011;
Pós-Graduação em Regulação do Setor Portuário, Universidade Autónoma de Lisboa, 2014;
Pós-Graduação em Regulamento Geral de Proteção de Dados (IV Curso), Faculdade de Direito de Lisboa.

Situação Atual: Técnica Sénior da carreira de especialista constante no Regulamento de Carreiras e Remunerações da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

Experiência Profissional:

1988/1994 — Sociedades de advogados Carlos Olavo & Associados, Barros, Sobral, Xavier & G. Gomes e Gide Loyrette et Noël (escritório de Paris); como advogada
1994/1999 — Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, em dezembro de 1994, início de funções públicas como técnica superior;
1999/2002 — Direção Geral de Infraestruturas, do Ministério da Defesa em Janeiro de 1999; técnica superior,
2002/2004 — Gabinete de Planeamento e Política Agro-Alimentar, do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, exercendo funções no Gabinete Jurídico;
2004 — junho a dezembro, nomeada, em comissão de serviço, chefe de divisão do Gabinete de Estudos, do quadro de dirigentes da Direção-Geral de Administração Extrajudicial, do Ministério da Justiça;



2004/2010 — diretora de serviços para Meios de Resolução Alternativa de Litígios, do quadro de dirigentes da Direção-Geral de Administração Extrajudicial/ Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios, do Ministério da Justiça;

2010/2011 — Estrutura de Missão para a Gestão dos Fundos Comunitários, do Ministério da Administração Interna; como técnica superior

2011/2012 — Gabinete de Planeamento e Políticas, do MAMAOT, Gabinete Jurídico, técnica superior em posição equiparada a Assessor Principal.

Formação Profissional:

Estágio profissional, pela Ordem dos Advogados;

Frequência do Seminário Alta Direção em Administração Pública;

Frequentou e lecionou vários seminários e cursos de formação profissional.

313617301



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 10477/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do mestre João Pedro Arsénio de Oliveira.

Por meu despacho, de 7 de julho de 2020:

Mestre João Pedro Arsénio de Oliveira — renovada a comissão de serviço, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no cargo de Diretor de Serviços do Gabinete de Relações Internacionais e Coordenador de Assuntos Europeus da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, por um período de três anos, com efeitos a 8 de setembro de 2020. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

313640305



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 10478/2020

Sumário: Nomeação, em regime de comissão de serviço, como consultora nas áreas de planeamento e política legislativa da licenciada Filipa Maria Gomes Pereira Lemos Caldas da Câmara Machado.

Por meu despacho, de 14 de agosto de 2020:

Licenciada Filipa Maria Gomes Pereira Lemos Caldas da Câmara Machado — nomeada, ao abrigo do disposto na alínea c) 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, para desempenhar as funções de Consultora, em regime de comissão de serviço, pelo período de dois anos, nas áreas de Planeamento e Política Legislativa da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, com efeitos a 1 de setembro de 2020.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho, fica a nomeada autorizada a exercer funções de docência universitária. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

313617237



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 10479/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior licenciada Nádia Susana Terrinha Barão Morte.

Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despachos concordantes da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça e do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., e por acordo da Técnica Superior, Licenciada Nádia Susana Terrinha Barão Morte, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da referida Técnica Superior, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de junho de 2020. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

313617407

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10480/2020

Sumário: Procede à substituição do representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública nas comissões no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária dos municípios de Loulé, Lagos e Nazaré e procede à substituição do representante da Câmara Municipal de Loulé naquela comissão.

O Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, determina, no n.º 2 do seu artigo 10.º, que as comissões no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária são compostas por representantes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar, um representante designado pela câmara municipal dos municípios em questão e um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses, sendo coadjuvada pelas autoridades portuárias respetivas.

Pelos Despachos n.ºs 6041/2020, 6042/2020 e 6043/2020, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 4 de junho de 2020, foi designada como representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, nas referidas comissões, dos municípios de Loulé, Lagos e Nazaré, respetivamente, a subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, Telma Susana Rodrigues Correia.

Na sequência da cessação de funções de Telma Susana Rodrigues Correia como subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, torna-se necessário proceder à respetiva substituição nas três comissões supra elencadas.

Procede-se ainda à substituição da representante da Câmara Municipal de Loulé, atento o despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 3 de setembro de 2020, nos termos do qual é revogada a designação de Isabel Cerca, coordenadora do Serviço de Gestão da Orla Costeira na comissão do município de Loulé.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, designa-se como representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública nas comissões no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária dos municípios de Loulé, Lagos e Nazaré a chefe de divisão de Apoio Jurídico da Direção-Geral das Autarquias Locais, Dr.ª Ana Domingos.

Nos mesmos termos, indica-se como novo representante da Câmara Municipal de Loulé o vereador Carlos Carmo, por designação do presidente da Câmara Municipal, no seu despacho de 3 de setembro de 2020.

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

13 de outubro de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública,
Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.

313646916



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local

Despacho n.º 10481/2020

Sumário: Exonera, a seu pedido, Artur David Cunha Reis das funções de chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com a alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Artur David Cunha Reis das funções de chefe do Gabinete, para as quais foi designado pelo Despacho n.º 2360/2020, de 9 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35 de 19 de fevereiro de 2020.

2 — Ao cessar funções, quero expressar público louvor e o meu reconhecimento pessoal ao exonerado, pelo elevado profissionalismo, dedicação, lealdade e responsabilidade demonstrados no desempenho das funções de chefe do meu Gabinete.

3 — A presente exoneração produz efeitos a partir de 11 de outubro de 2020.

11 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

313650771



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Declaração (extrato) n.º 93/2020

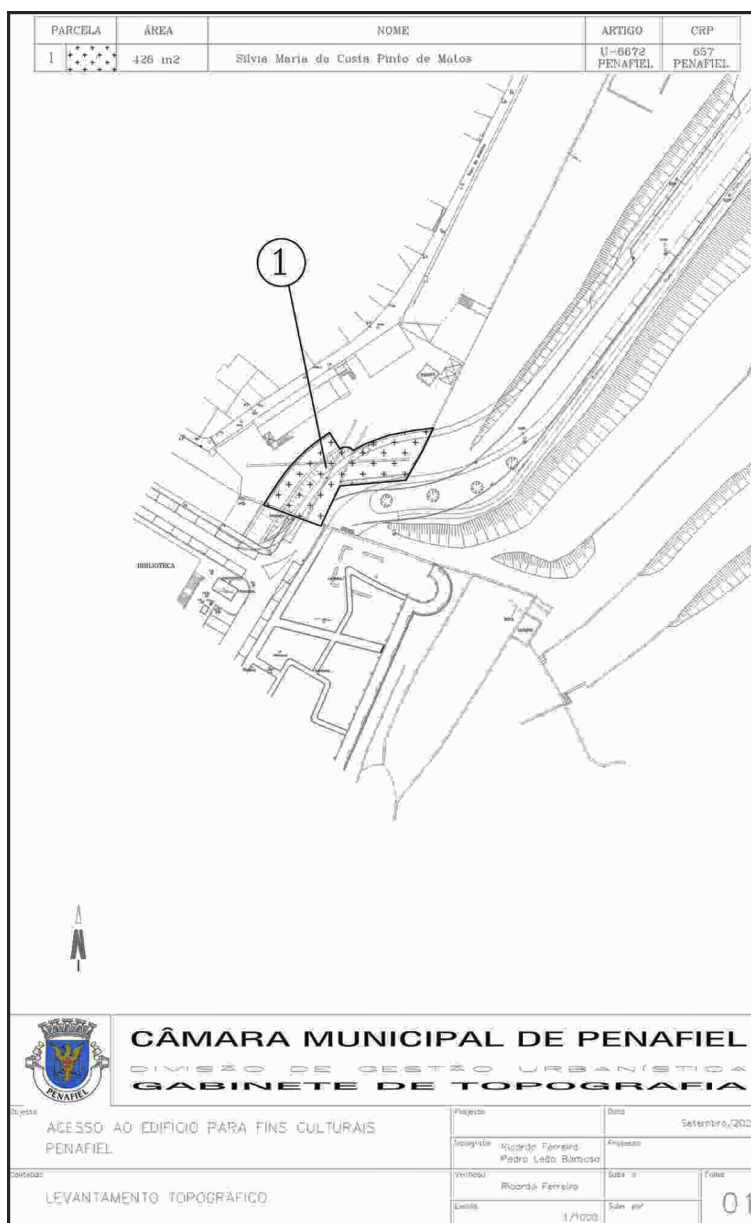
Sumário: Torna público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 14 de setembro de 2020, a pedido da Câmara Municipal Penafiel, aprovou a concretização do bem a expropriar, com caráter de urgência.

Torna-se público que o Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, por despacho de 14 de setembro de 2020, no exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 10.º-A, todos do mesmo decreto-lei, sob proposta da Câmara Municipal de Penafiel, aprovou o mapa da parcela constante da informação técnica n.º I-0001271-2020, de 31 de agosto de 2020, da Direção-Geral das Autarquias Locais, cuja expropriação, com caráter de urgência, é necessária à “Construção e Grande Reparação de Arruamentos e Passeios para Regularização do Trânsito na Cidade e Freguesias — Articulação das Acessibilidades e Espaço Público da ARU do Centro Histórico — Encosta do Cavalum”, com os fundamentos de facto e de direito aí expostos e tendo em consideração os documentos constantes do processo n.º 13.006.20/DAJ, daquela Direção-Geral, onde podem ser consultados.

Mapa de parcelas

Parcela (número)	Área (m²)	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia de Penafiel)	
		Proprietários	Outros		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)
1	426 m²	Sílvia Maria da Costa Pinto de Matos		657 Freguesia de Penafiel		6672

19 de outubro de 2020. — A Diretora-Geral, *Sónia Ramalhinho*.



313653858



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 17256/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

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 assistente técnico, categoria assistente técnico, para a Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.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 meu despacho de 15/10/2020, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, 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 constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira assistente técnico, categoria assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

As habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Registo de NPD financeiros, cabimentos e compromissos dos processos de despesa, incluindo vencimentos;

Constituição e reconstituição dos fundos de maneo;

Registo de faturas no GeRFiP;

Emissão de pedidos de autorização de pagamentos (PAP), emissão dos respetivos ficheiros de homebanking, ou pagamento através de cheque;

Envio de avisos de pagamento;

Emissão de faturas de participações, rendas, concessão de exploração e atividades desenvolvidas no âmbito da ação social complementar; bem como os respetivos recibos;

Organização do arquivo da documentação da receita e da despesa;

Conferência dos extratos bancários, identificando todos os movimentos e cruzamento com a receita registada;

Registo de guias de reposição;

Registo de receita proveniente de subsídios reembolsáveis, e manter atualizada as contas correntes;

Identificação de dívidas existentes com interpelação dos devedores para o seu pagamento voluntário.

A publicação integral do presente aviso, será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 de outubro de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313655201



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 10482/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria no mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., do técnico superior Luís Miguel Coroa Lopes Costa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 23 de julho de 2020, e após obtida a anuência do serviço de origem, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria no mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., do técnico superior Luís Miguel Coroa Lopes Costa, ao abrigo 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, com remuneração idêntica à detida no serviço de origem, ou seja, 3.ª posição remuneratória, nível 19, da categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, com efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

313659114



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 10483/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Elsa Maria Amaral Páscoa na categoria de encarregado operacional, no Agrupamento de Escolas de Seia.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 9 de julho de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 3 de julho de 2020, da Secretária de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Elsa Maria Amaral Páscoa na categoria de encarregado operacional no Agrupamento de Escolas de Seia, 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, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 3 de julho de 2020.

14 de outubro de 2020. — O Subdiretor-Geral da Administração Escolar, *César Israel Paulo*.

313650066



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos

Aviso n.º 17257/2020

Sumário: Cessação de funções de adjunto da direção do Agrupamento.

Para cumprimento do determinado na alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se publico que o PQZP do grupo 400 Carla Cristina Bacelar Ferreira, cessa, a seu pedido, as funções de Adjunto da Direção, a partir do dia 1 de agosto de 2020.

31 de julho de 2020. — A Diretora, *Sílvia Cláudia Neves Marques*.

313640865



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos

Aviso n.º 17258/2020

Sumário: Nomeação de funções de adjunto da direção deste agrupamento.

Por despacho de 01 de agosto 2020, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e no uso das minhas competências, nomeio para o cargo de Adjunta da Direção deste Agrupamento, a PQZP do grupo 500 Marta Susana Moreira Costa, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2020.

1 de agosto de 2020. — A Diretora, *Sílvia Cláudia Neves Marques*.

313642111



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Airães, Felgueiras

Despacho n.º 10484/2020

Sumário: Nomeação da docente Carla Maria de Sousa Carneiro para o cargo de adjunta do Agrupamento de Escolas de Airães, Felgueiras.

É nomeada por despacho do Diretor e nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo DL n.º 137/2012 de 02-07, a Professora do Quadro de Zona Pedagógica, Carla Maria de Sousa Carneiro para o cargo de Adjunta, a partir de 01/10/2020 até ao final do mandato do Diretor (2019/2021). Em consequência a docente Cristina Clara Fernandes Rola Teixeira cessa, em 30/09/2020, o exercício de funções para as quais tinha sido nomeada como Adjunta neste Agrupamento de Escolas, por motivos pessoais.

1 de outubro de 2020. — O Diretor, *Mário Jorge Pereira Morgado*.

313634385



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

Declaração de Retificação n.º 725/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 10919/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2020.

Para os devidos efeitos, declara-se que o Aviso n.º 10919/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2020, apresenta inexatidões, que, assim, se retificam: Onde se lê:

«1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009»

deve ler-se:

«1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, dos artigos 33.º a 38.º e do n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 125-A/2019».

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

313650682



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Arquiteto Fernando Távora, Guimarães

Aviso n.º 17259/2020

Sumário: Tomada de posse do diretor.

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas Arquiteto Fernando Távora, o professor do quadro deste Agrupamento de Escolas, Fernando Rodrigues Mendes, para o quadriénio 2020/2024, com efeitos a 8 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020 — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Teresa Varejão Carvalho Pereira*.

313656222



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

Aviso n.º 17260/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final 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.

Homologação da lista de ordenação final 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

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público torna-se público que se encontra afixada e foi disponibilizada da página eletrónica do Agrupamento, a lista unitária de ordenação final 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.

14 de outubro de 2020. — A Diretora, *Conceição Malhó Gomes*.

313641083



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Conde de São Bento, Santo Tirso

Aviso n.º 17261/2020

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista de Ordenação Final dos candidatos 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, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202008/0645, foi homologada em 6 de outubro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento e disponibilizada na página eletrónica desta Escola.

8 de outubro de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto da Silva Frutuosa*.

313651913



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

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

Declaração de Retificação n.º 726/2020

Sumário: Retificação ao Aviso n.º 12459/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020.

Relativamente ao Aviso n.º 12459/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020, retifica-se que onde se lê «Irene Maria Irene Teixeira Ribeiro Gomes» deve ler-se «Maria Irene Teixeira Ribeiro Gomes».

13 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Luís Menezes Garcia*.

313642882



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

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

Aviso (extrato) n.º 17262/2020

Sumário: Homologação de lista de ordenação final de procedimento concursal de reserva de recrutamento para assistentes operacionais.

Carlos Alberto Dias de Sousa, Diretor do Agrupamento de Escolas Escultor António Fernandes de Sá, Vila Nova de Gaia, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, que se encontra afixada no átrio da sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento em www.escultorfsa.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de reserva de recrutamento para assistentes operacionais a que se refere o Aviso n.º 11604/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto.

19 de outubro de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Dias de Sousa*.

313655437



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto

Declaração de Retificação n.º 727/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 11990/2020, de 12 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2020.

Relativamente ao Aviso n.º 11990/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2020, retifica-se que onde se lê:

«14 — Composição do júri:

Presidente: Sónia Marisa Martins Gomes Cruzeiro, Subdiretora do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade

Vogais efetivos: Cristina Maria Moura Nunes Pinto Melo de Albuquerque, Adjunta do Diretor e Maria Manuela Cardoso Rodrigues Oliveira Pereira, Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais suplentes: Ana Maria Sousa Monteiro, Adjunta do Diretor, Sandra Isabel Silva Pinto, Adjunta do Diretor e Maria Luís Pires Poças Santos, Coordenadora da Escola Básica do Covelo.»

deve ler-se:

«14 — Composição do júri:

Presidente: Sónia Marisa Martins Gomes Cruzeiro, Subdiretora do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade

Vogais efetivos: Cristina Maria Moura Nunes Pinto Melo de Albuquerque, Adjunta do Diretor e Maria Manuela Cardoso Rodrigues Oliveira Pereira, Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais suplentes: Ana Maria Sousa Monteiro, Adjunta do Diretor e Maria Luís Pires Poças Santos, Coordenadora da Escola Básica do Covelo.»

20 de outubro de 2020. — O Diretor, *Emídio José dos Santos Afonso Isaías*.

313663245



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Louvor n.º 417/2020

Sumário: Louvo a coordenadora técnica do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa.

Torna-se público o louvor à assistente técnica Cecília de Sousa Pereira Santos na área dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, Lisboa, nos seguintes termos:

No momento em que cessa funções de coordenadora dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, Lisboa, por motivo de aposentação, louvo a assistente técnica Cecília de Sousa Pereira Santos.

Pelas suas excelentes qualidades pessoais e profissionais, é-me muito grato reconhecer publicamente o nível de desempenho da assistente técnica Cecília de Sousa Pereira Santos e considerar os serviços por si prestados de grande mérito, contribuindo significativamente para a eficiência na área da gestão de recursos financeiros que desempenhou com assinalável empenho e sentido de responsabilidade.

8 de outubro de 2020. — O Diretor, *Pedro Dúlio Pacheco Dias André*.

313653314



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso (extrato) n.º 17263/2020

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.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria, de 23/07/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 7151-B/2020 do Subdiretor-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, Parte C, de 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2 — 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 da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

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

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

5 — A publicação integral deste aviso deverá ser consultada nos sítios da Internet da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira*.

313651808



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu

Aviso (extrato) n.º 17264/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final 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.

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 a lista de ordenação final, 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, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE202008/0678, foi homologada por meu despacho de 13 de outubro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Sede do Agrupamento, e disponibilizada na página eletrónica em www.portal.graovasco.net

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos*.

313653744



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João de Barros, Seixal

Aviso n.º 17265/2020

Sumário: Abertura de concurso de contratação de escola para técnico especializado psicólogo(a).

1 — Abertura do concurso

Ao abrigo do n.º 3, do artigo 38.º, do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e demais legislação complementar aplicável, por despacho de 20/08/2020, exarado por Sua Excelência a Senhora Secretária da Educação, declaro aberto, a partir de hoje e pelo período de tempo definido na plataforma de concursos da DGAE, o concurso de meio (0,5) horário(s) para o exercício de funções de técnico(a) especializado(a) — psicólogo(a) no Agrupamento de Escolas João de Barros, Seixal.

2 — Modalidade do contrato:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, não podendo ultrapassar o termo do ano escolar de 2020/2021.

3 — Horário de trabalho

O horário semanal a cumprir será de 17,5h.

Estabelecimentos integrantes do Agrupamento de Escolas João de Barros, Seixal.

Local de Trabalho

4 — Caracterização do posto de trabalho/funções

Entre as funções primordiais destacam-se:

Promoção e desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento de escolas, nomeadamente nas dimensões de apoio ao desenvolvimento de projetos de enriquecimento curricular e inclusão, do combate ao insucesso escolar, do apoio e acompanhamento de alunos abrangidos pela educação especial, do apoio e acompanhamento de alunos com apoios educativos, orientação vocacional e escolar.

O/A psicólogo/a a contratar desempenhará ainda funções no âmbito da psicologia educacional, intervindo: na Escola; na comunidade e junto das famílias dos alunos que frequentam o Agrupamento.

5 — Requisitos prévios

Licenciatura/Mestrado em Psicologia.

Cumulativamente, também é exigido aos candidatos/a prova da inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Estes dois requisitos são condições obrigatórias para admissão ao concurso.

6 — Formalização das candidaturas

a) O processo de candidatura é aberto através da aplicação informática disponibilizada para o efeito na página oficial da Direção Geral de Administração Escolar www.dgae.mec.pt (SIGRHE);

b) As notificações e informações do júri são afixadas em local de estilo e/ou efetuadas por e-mail, preservando a confidencialidade quando se impõe;

c) O envio de documentos dos candidatos/as é efetuado para o e-mail secretaria@ejoaodebarros.pt ou entregues presencialmente, com marcação prévia nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas João de Barros;

d) As listagens são publicadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas João de Barros e afixadas em local de estilo.

7 — Critérios de seleção

São critérios objetivos de seleção (ponto 11 do Art. 39.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho):

- a) A avaliação do portefólio (AP) com uma ponderação de 30 %;
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) com uma ponderação de 35 %;
- c) Número de anos de experiência profissional (EP) na área com uma ponderação de 35 %.

a) Avaliação do Portefólio (AP) com uma ponderação total de 30 %, distribuída da seguinte forma:

1) A classificação profissional, obtida de acordo com a legislação em vigor à data da sua obtenção, expressa na escala de 0 a 20 e com o número de casas decimais igual ao constante no documento comprovativo da referida classificação (incluir imagem do certificado de habilitações) e que lhe permitiu a inscrição na Ordem dos Psicólogos — (CP) — 11 %

2) Outra formação, além da anterior, com atribuição de grau académico, diferente daquela que lhe permitiu a inscrição na Ordem dos Psicólogos. (incluir imagem do Diploma/certificado de habilitações). Se possui esta formação serão considerados 20 pontos — (OF) — 4 %

3) Anos de experiência profissional como psicólogo/a em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na dependência do Ministério da Educação e Ciência.

4) Só será considerado o tempo de serviço devidamente comprovado, com data de início e final de funções.

5) O número de anos de experiência profissional é obtido pelo resultado da divisão por 365, com arredondamento às milésimas, da soma do número de dias de experiência profissional, após o dia 1 de setembro do ano civil em que obteve qualificação profissional, até 31 de agosto de 2013. (TSE) — 15 %

6) (A experiência profissional terá que ser comprovada com declarações da entidade onde exerceu, mencionando a data de início e fim das funções bem como as horas semanais de trabalho.)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com a ponderação de 35 %, distribuída da seguinte forma:

- 1) Experiência e funções dos SPO em contexto escolar — (ESPO 28 %)
- 2) Relacionamento interpessoal e comunicação. — (RIC) — 7 %

De acordo com o estabelecido, a entrevista tem como objetivo principal a recolha de informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Assim no final da entrevista cada um dos subcritérios será valorado segundo a pontuação descrita:

1 a 5 pontos — o(a) candidato(a) revela pouco conhecimento das funções a desempenhar e das áreas de intervenção a desenvolver parece ter pouca experiência no que respeita às funções; mostra um discurso pouco fluido e até incoerente;

6 a 10 pontos — o(a) candidato(a) revela algum conhecimento das funções a desempenhar e das áreas de intervenção a desenvolver parece ter alguma experiência no que respeita às funções; mostrou um discurso mais ou menos fluído e coerente na resposta às questões;

11 a 15 pontos — o(a) candidato(a) revela conhecimento das funções a desempenhar e das áreas de intervenção a desenvolver, mostra ter experiência nos vários domínios interventivos e mostrou um discurso fluído e coerente;

16 a 20 pontos — o(a) candidato(a) revela completo conhecimento das funções a desempenhar e das áreas de intervenção a desenvolver, mostra ter muita experiência nos vários domínios de intervenção e utiliza um discurso fluído e coerente na resposta às questões.

c) Número de anos de Experiência Profissional (EP) na área com uma ponderação total de 35 %.

1) O número de anos de experiência profissional é obtido pelo resultado da divisão por 365, com arredondamento às milésimas, da soma do número de dias de experiência profissional, após o dia 1 de setembro do ano civil em que obteve qualificação profissional, até 31 de Agosto de 2020 (AEP — anos de experiência profissional).

A experiência profissional terá que ser comprovada com declarações da entidade onde exerceu, mencionando a data de início e fim das funções bem como as horas semanais de trabalho.

Cálculo

Pontuação Obtida = AP + EAC. + E P

Em que:

$$AP = 0.15 \times \left(TS \left(E - \text{Min} \right) \times \frac{20}{\text{Max} - \text{Min}} \right) + 0.04 \times OF + 0.11 \times \left(\left(CP - \text{Min} \right) \times \left(\frac{20}{\text{Max} - \text{Min}} \right) \right)$$

$$EAC = 0.28 \times ESPO + 0.07 \times RIC$$

$$EP = 0.35 \times \left(AE \left(P - \text{Min} \right) \times \left(\frac{20}{\text{Max} - \text{Min}} \right) \right)$$

Max -valor máximo (da TSE, CP e AEP nas respetivas fórmulas) da lista dos candidatos ao horário

Min — 0 (Zero)

Procedimentos

1 — Os candidatos/as deverão remeter para o e-mail secretaria@ejoaodebarros.pt a ficha anexa devidamente preenchida.

Esta servirá para recolha dos dados a considerar na elaboração de uma listagem provisória.

2 — As imagens dos documentos comprovativos dos dados apresentados na candidatura e na ficha deverão ser remetidos até às 24h após o final do concurso para o e-mail secretaria@aejoaodebarros.pt.

De todos os email recebidos, será emitido um comprovativo de receção.

3 — Encerrado o concurso será publicada uma lista provisória com os dados recolhidos (e devidamente comprovados) relativos:

À avaliação do portefólio com uma ponderação de 30 % (AP);

Ao número de anos de experiência profissional na área com uma ponderação de 35 % (EP).

Só serão considerados, sob pena de exclusão, os dados comprovados de acordo com as indicações atrás mencionadas.

4 — A 2.ª fase será realizada com base na entrevista de avaliação de competências.

Todos os candidatos/as serão chamados, por ordem decrescente da graduação estabelecida na fase anterior que considerou a avaliação do portefólio e n e de anos de experiência profissional na área.

Os candidatos/as serão avisados da data e hora da entrevista com uma antecedência mínima de 48h para o email do candidato/a fornecido na aplicação do concurso.

Composição do Júri:

Presidente: Manuel Augusto João, Subdiretor.

Vogais efetivos: Hugo Pereira, Assessor da Direção; Ângela Maria Neto Alves dos Santos Ribas, Psicóloga do Agrupamento

Vogais suplentes: Manuel Jorge, Adjunto da Direção; Isabel Saraiva, Assessora da Direção.

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

313659496



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde

Aviso n.º 17266/2020

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

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

Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Escola Básica de Moure e Ribeira de Neiva, Moure, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum — para a carreira e categoria de assistente técnico de Assistente Técnico — de recrutamento para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

21 de outubro de 2020. — O Diretor *Armando dos Santos Machado*.

313659139



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre António Martins de Oliveira, Lagoa

Aviso n.º 17267/2020

Sumário: Anulação do Aviso n.º 16440/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro de 2020.

Dá-se sem efeito o Aviso n.º 16440/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro.

19 de outubro de 2020. — A Diretora, *Emília Maria de Sousa Costa Vicente*.

313654173



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Básica da Ponte, Vila das Aves, Santo Tirso

Aviso n.º 17268/2020

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

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que se encontra afixada na Escola Básica da Ponte, S. Tomé de Negrelos e publicitada na página eletrónica desta Escola a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 22 de outubro de 2020, relativamente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, cujo aviso de abertura foi publicitado na Bolsa de Emprego Público (código de oferta BEP: OE202009/0365) e na página eletrónica da Escola de 07 de agosto de 2020.

22 de outubro de 2020. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.

313668121



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Portela e Moscavide, Loures

Aviso (extrato) n.º 17269/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos 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 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (31 de agosto de 2021), 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.

O procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e Código do Procedimento Administrativo.

9 de outubro de 2020. — O Diretor, *Nuno Filipe Castro Amaro dos Santos Reis*.

313628318



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Aviso n.º 17270/2020

Sumário: Lista de antiguidade de docentes.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, avisa-se todo o pessoal docente pertencente ao Agrupamento de Escolas de Prado, de que se encontra afixada no placard da entrada principal a lista de antiguidade, reportada a 31 de agosto de 2020.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* para apresentarem eventuais reclamações.

20 de outubro de 2020. — O Diretor, *Luís Afonso Rodrigues Martins*.

313659163



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Despacho n.º 10485/2020

Sumário: Delegação de competências no subdiretor e adjuntos do diretor.

Delegação de competências no Subdiretor e Adjuntos do Diretor

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no uso da competência própria, que me é conferida pelo disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na qualidade de diretor do Agrupamento de Escolas de Prado, Vila de Prado, delego, sem possibilidade de subdelegação, no subdiretor e adjuntos as seguintes competências:

No subdiretor, José António Vieira Peixoto, delego:

- a) Proceder à avaliação de desempenho dos assistentes operacionais da Escola Básica de Prado e das Técnicas Superiores;
- b) Intervir, em colaboração com o diretor, com os adjuntos Nuno Almeida e João Vasco, com os diretores de turma e a Equipa GAAP, em matéria disciplinar relativa a alunos;
- c) Superintender em tudo o que respeita à gestão pedagógica e cultural do Agrupamento nas faltas e impedimentos do diretor;
- d) Integrar os júris de contratação ou outros para que venha a ser nomeado;

Para além das competências referidas nas alíneas anteriores e, de acordo com o n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o subdiretor substitui o diretor nas suas faltas e impedimentos.

No adjunto, Nuno Cláudio Alves da Costa e Almeida, delego:

- a) Supervisionar o serviço e Plataformas de Provas Finais de Ciclo e Provas de aferição;
- b) Representar o órgão de gestão na articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- c) Intervir, em colaboração com o diretor, subdiretor, com o adjunto João Vasco, com os diretores de turma e a Equipa GAAP, em matéria disciplinar relativa a alunos;
- d) Coordenar a recolha e publicação de pautas e atas dos conselhos de turma;
- e) Supervisão da coordenação das Equipas de autoavaliação e TEIP;
- f) Tutelar a gestão dos apoios educativos e outras medidas de apoio ao sucesso educativo;
- g) Colaborar com o diretor na preparação do Conselho Pedagógico;
- h) Integrar os júris de contratação ou outros para que venha a ser nomeado;
- i) Coordenar e supervisionar os trabalhos dos diretores de turma.

Na adjunta, Fernanda Maria dos Santos Machado, delego:

- a) Integrar o conselho administrativo na qualidade de vice-presidente;
- b) Elaborar o plano de formação e de atualização dos(as) docentes, assistentes operacionais e assistentes técnicos do Agrupamento;
- c) Planear e executar, em articulação com o diretor, o funcionamento do Serviço de Ação Social Escolar e dos respetivos setores, nomeadamente bufete, papelaria, refeitório, leite escolar, seguro escolar e reprografia;

- d) Superintender na Ação Social Escolar, na gestão da plataforma eletrónica REVVASE e do módulo RECORRA;
- e) Coordenar o processo de adoção de manuais escolares;
- f) Acompanhar, em articulação com o diretor, a revisão e atualização dos instrumentos de planeamento e gestão do Agrupamento, do Projeto de Intervenção MAIA; do Contrato de Autonomia e do Programa de Flexibilidade e Autonomia Curricular;
- g) Supervisionar, em articulação com o diretor, todo o processo de constituição de turmas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
- h) Supervisionar, em articulação com o diretor, o processo de inscrição e transferências dos alunos;
- i) Distribuir o serviço dos assistentes operacionais, em articulação com os coordenadores de estabelecimento e com a encarregada operacional, sempre que tal se justifique;
- j) Supervisionar, em articulação com os fornecedores dos serviços alimentares da escola sede, as condições de fornecimento e do funcionamento da cantina e bar;
- k) Presidir aos júris de seleção das propostas de fornecimentos de bens e serviços;
- l) Representar o órgão de gestão na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- m) Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das suas competências, como elemento do conselho administrativo juntamente com os restantes elementos desse conselho, bem como autorizar os pagamentos nas plataformas eletrónicas para o efeito;
- n) Colaborar com o diretor na preparação do Conselho Pedagógico;
- o) Integrar os júris de contratação ou outros para que venha a ser nomeado;
- p) Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

No adjunto, João Vasco Pimentel da Mota, delego:

- a) Proceder à avaliação de desempenho dos assistentes técnicos e assistentes operacionais que desempenham funções nos estabelecimentos do 1.º Ciclo e Educação Pré-escolar;
- b) Supervisionar os cursos EFA;
- c) Intervir, em colaboração com o diretor, com o subdiretor, com o adjunto Nuno Almeida, com os diretores de turma e a Equipa GAAP, em matéria disciplinar relativa a alunos;
- d) Coordenar a Equipa de elaboração dos horários do pessoal docente;
- e) Gerir a plataforma de requisição e substituição de docentes e não docentes;
- f) Elaborar os calendários das reuniões dos Conselhos de Turma do agrupamento, em articulação com o adjunto Nuno Almeida;
- g) Coordenar, em articulação com o assessor Manuel Monteiro, as infraestruturas administrativas e pedagógicas no âmbito informático do Agrupamento;
- h) Superintender, em articulação com o assessor Manuel Monteiro, os programas de gestão administrativa e pedagógica (SUMÁRIOS, ALUNOS, entre outros);
- i) Integrar os júris de contratação ou outros para que venha a ser nomeado;
- j) Elaborar os horários do pessoal não docente, em articulação com o diretor.

O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano escolar 2020-2021 e vigorará até final do mandato do diretor.

20 de outubro de 2020. — O Diretor, *Luis Afonso Rodrigues Martins*.

313659536



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 17271/2020

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

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Rocha Peixoto de 13/10/2020, 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 da Escola Secundária de Rocha Peixoto, 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.

A informação integral deste procedimento, com a indicação da legislação aplicável, âmbito do recrutamento, local de trabalho, caracterização do posto de trabalho, posicionamento remuneratório, formalização das candidaturas, métodos de seleção e composição de júri, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e estará disponível na página de Internet (<https://www.esrpeixoto.edu.pt/>) e ainda afixada nas instalações, desta Escola.

13 de outubro de 2020. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.

313647604



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso (extrato) n.º 17272/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, no âmbito do PREVPAP.

No âmbito do estipulado no n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por Despacho do Diretor de 16 de outubro de dois ml e vinte, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal aberto através de respetivo Aviso, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho no Agrupamento de Escolas do Sabugal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) e que a mesma se encontra afixada na escola sede do Agrupamento e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Sabugal e na BEP.

19 de outubro de 2020. — O Diretor, *João Carlos Gonçalves Vila Flor*.

313653055



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira

Aviso (extrato) n.º 17273/2020

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, tendo em vista assegurar necessidades transitórias e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento 3 (três) 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 e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho.

Nos termos dos números 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 da Diretora do Agrupamento de Escola de Santa Maria da Feira, de 12/10/2020, na sequência de 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 no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

O aviso integral deste procedimento e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira (www.esc-sec-feira.org).

12 de outubro de 2020. — A Diretora, *Lucinda Maria Mendes Ferreira*.

313635121



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas São Martinho do Porto, Alcobaça

Aviso n.º 17274/2020

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

Lista unitária de ordenação final

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
1.º	Vera Lúcia Vieira Vala	15,6
2.º	Maria Leonor Tomaz de Lima Xavier Soeiro Vicente	15,2
3.º	Tânia Filipa Borges Rocha	15,2
4.º	Helena Machado da Silva	15,2
5.º	Marta Isabel Botas Queiroz	14,8
6.º	Paula Cristina Pereira Matias	14,8
7.º	Cláudia Sofia dos Santos Mário	14,8
8.º	Susana Patrícia Rodrigues Heitor Martinho	14,8
9.º	Maria Leonor Teodósio Nunes	14,4
10.º	Angelina Maria Pereira da Cruz	14,4
11.º	Isabel Alexandra Anselmo Pereira	14,4
12.º	Daniela da Silva Leão	13,6
13.º	Sílvia José Duarte de Carvalho	13,6
14.º	Dina Coito Mendes Pestana	13,6
15.º	Irene Maria Machado Fialho	13,6
16.º	Elena Hincu	13,6
17.º	Rita Margarida Ribeiro Agostinho de Almeida	13,6
18.º	Isabel Maria Pimenta Nogueira Nunes	13,6
19.º	Carla Alexandra Dias Pereira	13,6
20.º	Sara Silva Santos	13,6
21.º	Fátima Laura Costa Peixoto Oliveira	13,2
22.º	Susana Isabel Duarte Gonçalves Cruz	13,2
23.º	Maria Inês de Carvalho Lopes Sousa	13,2
24.º	Graciete Morgado	13,2
25.º	Ana Catarina Martins Baptista	13,2
26.º	Clara Maria Ferreira de Almeida	13,2
27.º	Filipa Alexandra Duarte Guilherme	13,2
28.º	Carina Leal Teixeira	12,8
29.º	Rute Soraia Ferreira Domingos	12,8
30.º	Sílvia Alexandra Marques Coutinho	12,8
31.º	Vera Lúcia Batista Vicente Caldelas	12,8
32.º	Cidália Maria Araújo Soares	12,8
33.º	Diana Margarida Monteiro Reis	12,8
34.º	Joana Filipa Laranjeira Neves Ferreira	12,8
35.º	Ana Paula Lopes Ferreira Marques	12,8
36.º	Nuno Filipe Sousa Basílio	12,8
37.º	Sónia Maria Nunes Varela	12,8
38.º	Natália de Carvalho Freire Vieira Paciência	12,8
39.º	José Fernando da Costa Marques	12,8
40.º	Daniela Alexandra Marques Ribeiro da Silva	12,8
41.º	Emília Kumós Pisoeiro	12,8
42.º	Marisa Delgado	12,8



Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
43.º	Marta Isabel Soares Monteiro	12,8
44.º	Florbelá Coutinho Ramos de Sousa	12,8
45.º	João Pedro Escudeiro Alcobia	12,8
46.º	Suzi Pedro Barbeiro	12,8
47.º	Carlos de Oliveira Ribeiro	12,4
48.º	Eliza Fernanda Correia Coelho	12,4
49.º	Alda Vieira	12,4
50.º	Ana Luísa Belo Pascoal	12,4
51.º	Natália Alexandra Teodósio Nunes	12,4
52.º	Lucília Maria Marques Santos	12,0
53.º	Hugo Zagalo Fernandes	12,0
54.º	Maria Manuela Pereira Cação	12,0
55.º	Mara Raquel Alves Gomes	12,0
56.º	Ana Rita Geraldês Lopes Sanches Furtado	12,0
57.º	Sónia Isidro Gomes Oliveira	12,0
58.º	Sérgio Rocha Mendes	12,0
59.º	Marco André Gomes da Silva	12,0
60.º	Filipa Alexandra Grácio da Silva	12,0
61.º	Jonas Cardeira Gonçalves	12,0
62.º	Joana Rita Paulino Batista	12,0

20/10/2020. — A Diretora, *Luísa Maria Picado da Naia Sardo*.

313656911

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

Agrupamento de Escolas São Martinho do Porto, Alcobaça

Aviso n.º 17275/2020

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

Lista unitária de ordenação final

Graduação	Nomes dos candidatos	Classificação final
1.º	Aparecida Gomes.	18,0
2.º	Diana Margarida Monteiro Reis	17,0
3.º	Maria Madalena Antunes Carriço	17,0
4.º	Sílvia Alexandra Marques Coutinho	16,0
5.º	Mónica Vicente Paciência	15,0
6.º	Rute Soraia Ferreira Domingos	15,0
7.º	Natália Alexandra Teodósio Nunes.	14,0
8.º	Sónia Isidro Gomes Oliveira.	14,0
9.º	Sónia Maria Nunes Varela	13,0
10.º	Carina Leal Teixeira	13,0
11.º	Marta Bernardo.	13,0
12.º	Susana Isabel Duarte Gonçalves Cruz	13,0
13.º	José Fernando da Costa Marques.	13,0
14.º	Carlos de Oliveira Ribeiro.	13,0
15.º	Ana Paula Santos Louro.	13,0
16.º	Maria Santos	13,0
17.º	Maria João Rodrigues Pio	13,0
18.º	Hugo Zagalo Fernandes.	13,0
19.º	Maria Manuela Pereira Cação	13,0
20.º	Ana Rita Galdes Lopes Sanches Furtado.	13,0
21.º	Emília Kumós Pisoeiro	13,0
22.º	Marco André Gomes da Silva.	13,0

20/10/2020. — A Diretora, *Luísa Maria Picado da Naia Sardo*.

313656288



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 17276/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categoria de assistente operacional.

José Manuel Queijo Barbosa, diretor do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, faz público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra afixado no átrio de entrada da Escola Básica de S. Martinho escola sede do Agrupamento de Escolas de S. Martinho e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, a lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados no 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.

19 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

313655494



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 17277/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final, homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico.

José Manuel Queijo Barbosa, diretor do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, faz público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra afixado no átrio de entrada da Escola Básica de S. Martinho escola sede do Agrupamento de Escolas de S. Martinho e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, a lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados no 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.

19 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

313655534

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sátão

Aviso n.º 17278/2020

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 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, tornase 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 no Agrupamento de Escolas de Sátão, 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 de Sátão, situado na Rua Luís de Camões, n.º 29 — 3560-184, Sátão.

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 assistente operacional, 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) 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 de Sátão, por correio eletrónico (direcao@escolasdesatao.pt) ou correio postal, em carta registada com aviso de receção para as moradas indicadas nas páginas eletrónicas dos AE/ENA, devendo ser dirigidas à Diretora, 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 Sátão 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: Ricardo Manuel dos Santos Almeida — Adjunto da Diretora
Vogais efetivos:

José Manuel Venceslau Madeira e Silva — Adjunto da Diretora;
Alexandre Magno Almeida Santos — Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Luís Manuel Soares dias Bravo — Adjunto da Diretora;
Maria Catarina Silva Rodrigues — Assistente Operacional

17.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal José Manuel Venceslau Madeira e Silva, Adjunto da Diretora.

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), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

20 de outubro de 2020. — A Diretora, *Helena de Fátima Gonçalves de Castro*.

313658215



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Silves

Aviso n.º 17279/2020

Sumário: 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.

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 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 — Agrupamento de Escolas de Silves, sita no Largo da República, 8300-111 Silves

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) 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 multiúsos 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: Tito Romeu Gomes de Sousa Maia Mendes, Adjunto do Diretor;

Vogais efetivos: Nuno Miguel Castelinho Garção, Adjunto do Diretor e Inácia Maria Vieira Duarte, Encarregada Operacional;

Vogais suplentes: Margarida Luísa Estêvão de Moraes da Luz, Adjunta do Diretor e Maria Luísa Pina Gomes, Assistente Técnica.

17.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos: Nuno Miguel Castelinho Garção, 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 dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

19 de outubro de 2020. — O Diretor, *António José Condessa Martins*.

313656093

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Declaração de Retificação n.º 728/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 4585/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2020.

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso (extrato) n.º 4585/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2020, e a Declaração de Retificação n.º 674/2020, de 6 de outubro, relativo ao procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cumpre proceder à respetiva retificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

Onde se lê:

«11.4 — Prova de conhecimentos:

A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, com consulta apenas de legislação anotada e em suporte de papel. É efetuada em suporte de papel e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

Bibliografia sugerida:

Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;
Código de Processo de Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro;
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Estatuto da Inspeção-Geral do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102/2000, de 12 de junho;
Convenção n.º 81 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Indústria e Comércio, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 44 148, de 6 de janeiro de 1962;
Convenção n.º 129 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Agricultura, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 91/81, de 17 de julho;
Convenção n.º 155 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 1/85, de 16 de janeiro;
Convenção n.º 150 da Organização Internacional do Trabalho, relativa à administração do trabalho (papel, funções e organização), de 1978, ratificada pelo Decreto n.º 53/80, de 30 de julho;
Protocolo de 2002 da Organização Internacional do Trabalho, relativo à Convenção da Organização Internacional do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores, 1981, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 104/2010, de 25 de outubro;
Regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
Regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, aprovado pela Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro;
Regime jurídico da promoção e da prevenção da segurança e da saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo reabilitação e reintegração profissionais, aprovado pela Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro;

Lei n.º 110/2009 de 16 de setembro (Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social), alterada pela Lei n.º 5-A/2010, 31/12;

Regime de renovação extraordinária dos contratos de trabalho a termo certo e modo de cálculo da compensação aplicável aos contratos objeto dessa renovação, aprovado pela Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro, e Lei n.º 76/2013, de 7 de novembro;

Regime jurídico do fundo de compensação do trabalho, mecanismo equivalente e fundo de garantia de compensação do trabalho, aprovado pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;

Enquadramento e estrutura das carreiras de inspeção da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril;

Estrutura das carreiras do grupo de pessoal técnico de inspeção, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2001, de 22 de dezembro;

Regime jurídico da atividade de inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho;

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

deve ler-se:

«11.4 — A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sem consulta, é efetuada em suporte de papel e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja legislação e bibliografia se aconselham:

Princípios fundamentais da atividade administrativa;
Enquadramento da Autoridade para as Condições do Trabalho;
Quadro legal fundamental da Inspeção do Trabalho;
Direito do Trabalho;
Segurança saúde no trabalho;
Regime geral das contraordenações;
Contraordenações laborais.

Bibliografia sugerida:

Miguel, Alberto Sérgio, Manual de Higiene e Segurança do Trabalho, Porto Editora;
Pereira, António Beça, Regime Geral das Contraordenações e Coimas, Anotado, Almedina;
Santos, António J. Robalo dos, Trabalho Não Declarado e Fenómenos Conexos, Escolar Editora;
Fernandes, António Lemos Monteiro, Direito do Trabalho, Almedina;
Cabral, Fernando e Roxo Manuel, Segurança e Saúde do Trabalho, Legislação Anotada, Almedina;
Canotilho, J. J. Gomes e Moreira, Vital, Constituição da República Anotada, Coimbra Editora;
Botelho, J. M. Santos, Esteves, Américo Pires e Pinho, José Cândido de, Código do Procedimento Administrativo Anotado, Almedina;
Ribeiro, João Soares, Contraordenações Laborais — Regime Jurídico Anotado, Almedina;
Roxo, Manuel M., Direito da Segurança e Saúde no Trabalho: da prescrição do seguro à definição do desempenho, Almedina;
Miranda, Jorge e Medeiros, Rui, Constituição Portuguesa Anotada, Coimbra Editora;
Freitas, Luís Conceição de, Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, Universidade Lusófona;
Gonçalves, Manuel Lopes Maia, Código de Processo Penal Anotado, Almedina;
Gonçalves, Manuel Lopes Maia, Código Penal Anotado, Almedina;

Roxo, M. Roxo e Oliveira, Luís C., O Processo de Contraordenação Laboral e de Segurança Social, Almedina;

Ramalho, Maria do Rosário Palma, Tratado de Direito do Trabalho — Parte II, Almedina;

Oliveira, Mário Esteves de, Gonçalves, Pedro Costa e Amorim, J. Pacheco de, Código do Procedimento Administrativo Comentado, Almedina;

Martinez, Pedro Romano, Monteiro, Luís Miguel, Vasconcelos, Joana, Brito, Pedro Madeira de, Dray, Guilherme Machado e Silva, Luís Gonçalves da, Código do Trabalho Anotado, Almedina;

Martinez, Pedro Romano, Direito do Trabalho, Almedina;

Passos, Sérgio, Contraordenações, Anotações ao Regime Geral, Almedina;

Richtofen, Wolfgang Von, Inspeção do Trabalho, OIT/IGT, Coimbra Editora;

Legislação aconselhada, nas respetivas versões atualizadas:

Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;

Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;

Código de Processo de Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Estatuto da Inspeção-Geral do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102/2000, de 12 de junho;

Convenção n.º 81 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Indústria e Comércio, ratificada pelo Decreto-Lei 44 148, de 6 de janeiro de 1962;

Convenção n.º 129 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Agricultura, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 91/81, de 17 de julho;

Convenção n.º 155 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 1/85, de 16 de janeiro;

Convenção n.º 150 da Organização Internacional do Trabalho, relativa à administração do trabalho (papel, funções e organização), de 1978, ratificada pelo Decreto 53/80, de 30 de julho;

Protocolo de 2012 da Organização Internacional do Trabalho, relativo à Convenção da Organização Internacional do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores, 1981, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 104/2010, de 25 de outubro;

Regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

Regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, aprovado pela Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro;

Regime jurídico da promoção e da prevenção da segurança e da saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;

Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo reabilitação e reintegração profissionais, aprovado pela Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro;

Regime de renovação extraordinária dos contratos de trabalho a termo certo e modo de cálculo da compensação aplicável aos contratos objeto dessa renovação, aprovado pela Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro, e Lei n.º 76/2013, de 7 de novembro;

Regime jurídico do fundo de compensação do trabalho, mecanismo equivalente e fundo de garantia de compensação do trabalho, aprovado pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;

Enquadramento e estrutura das carreiras de inspeção da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril;

Estrutura das carreiras do grupo de pessoal técnico de inspeção, aprovado pelo Decreto Regulamentar 20/2001, de 22 de dezembro;

Regime jurídico da atividade de inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho;

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

19 de outubro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313656369

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Deliberação n.º 1090/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Cláudia Margarida Monteiro Nabais Martins.

Torna-se público, que em reunião ordinária realizada no dia 16 de abril de 2020, em que estiveram presentes todos os seus membros, o Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, IP), nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 junho, pela Lei n.º 24/2012, de 9 de junho, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada, deliberou delegar, com a faculdade de subdelegar, na Diretora Executiva (DE) do Centro de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Cláudia Margarida Monteiro Nabais Martins a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão de Recursos Humanos, e desde que observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações do Conselho Diretivo sobre a matéria:

a) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, incluindo jornadas contínuas, observados os condicionamentos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

b) Autorizar a realização de trabalho suplementar, incluindo o prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado, de trabalho noturno, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

c) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

d) Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, relativamente aos trabalhadores colocados nos serviços sob a sua direção;

e) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores colocados nos serviços sob sua direção e autorizar o pagamento das respetivas despesas, desde que observadas as formalidades legais e procedimentos internos;

f) Organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores sob a sua direção e no âmbito dos seus serviços, nos termos da legislação em vigor, e garantir a operacionalização das atividades previstas nos planos de segurança e emergência;

g) Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, dentro dos limites orçamentais previamente definidos;

h) Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;

i) Afetar o pessoal na área de intervenção dos mesmos serviços.

2 — Em matéria de despesa e contratação pública, e desde que precedido do prévio cabimento orçamental, a competência para a decisão de contratar e autorizar a despesa com locação e aquisição de bens e serviços, incluindo a prática de todos os atos que, no âmbito do código da contratação pública, dependam da entidade com competência para autorizar a despesa, e a competência para aprovar minutas e outorgar contratos até ao montante de (euro) 5.000,00 dentro dos condicionamentos legais.

3 — Autorizar o abate de bens imobilizados afeto ao CED que dirige.

4 — Autorizar o movimento dos fundos permanentes de acordo com as normas vigentes.

5 — A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente delegação, desde o dia 1 de fevereiro de 2020.

16 de abril de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Lucas*.

313653103



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 10486/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Clarisse Maria Monteiro Castro no mapa de pessoal do GEP.

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, torna-se público que, por despacho da Subdiretora-Geral do GEP, precedido de parecer prévio favorável do respetivo serviço de origem, Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., e com a anuência da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria, da técnica superior, Clarisse Maria Monteiro Castro, nos termos do 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, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, ficando posicionada na 8.ª posição remuneratória.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de agosto de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313659082



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 10487/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, da técnica superior Maria Gabriela Varela Semedo Ferreira, no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento.

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, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral, precedido de parecer prévio favorável do respetivo serviço de origem, Alto Comissariado para as Migrações, I. P., e com a anuência da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria, da técnica superior, Maria Gabriela Varela Semedo Ferreira, nos termos do 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, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313657098

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**Gabinete de Estratégia e Planeamento****Despacho n.º 10488/2020**

Sumário: Designação como chefe de equipa multidisciplinar da técnica superior Elsa da Silva Paulino Carvalho de Oliveira.

Considerando que através do Despacho n.º 6410/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 16 de julho, foram criadas várias equipas multidisciplinares, na dependência direta do Diretor-Geral GEP, com produção de efeitos a 1 de junho de 2019, entre as quais a Equipa Multidisciplinar de Difusão de Informação Estatística e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional (EDETEF);

Considerando que ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é atribuída ao dirigente máximo dos serviços a competência para a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias de entre os efetivos do serviço, determino:

1 — Designar para o lugar de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Difusão de Informação Estatística e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional (EDETEF), a técnica superior, Elsa da Silva Paulino Carvalho de Oliveira, afeta ao mapa de pessoal do GEP, com o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, tendo presente o seu currículo académico e profissional conforme evidencia a nota curricular em anexo;

2 — O pessoal necessário ao funcionamento da equipa multidisciplinar é designado por despacho do dirigente máximo.

3 — À chefe de equipa multidisciplinar agora designada são cometidas as competências fixadas para os cargos de direção intermédia, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

4 — A designação produz efeitos a 1 de setembro de 2020.

Nota curricular

Elsa da Silva Paulino Carvalho de Oliveira nasceu a 12 de fevereiro de 1977, em Coimbra. Frequenta o Doutoramento em Políticas Públicas, no Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, onde terminou, em 2018, o Curso de Estudos Avançados, na mesma área. Na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, concluiu o Mestrado em Gestão (2007), o M.B.A. (2006) e a licenciatura em Economia (2001). Tem uma pós-graduação na área da Escrita. Fez vários cursos de formação profissional sobre softwares de tratamento de dados quantitativos, sobretudo económico e estatístico, bem como na área do Trabalho. Apresentou comunicações e tem trabalhos publicados, em autoria e coautoria, essencialmente na área do Trabalho/Salários e Estatísticas Regionais.

Desde abril de 2016, é técnica superior na Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. É responsável pelo cálculo de indicadores quantitativos de apoio à tomada de decisão de emissão de Portarias de Extensão. Deu contributos para publicações sobre matérias laborais. Colaborou na análise, exploração, preparação de ficheiros de microdados e apuramentos para atualização do Relatório de Acompanhamento da Remuneração Mínima Mensal Garantida. Concebeu, preparou os conteúdos e ministrou um curso de capacitação em recolha, tratamento e análise da informação, no âmbito da cooperação com Moçambique (2019). Responde regularmente a pedidos de informação com diversos temas, fontes, bases de dados e ferramentas, relacionados com o mercado de trabalho. Participou em grupos de trabalho (GT) nacionais, como representante do GEP, incluindo no Conselho Superior de Estatística.

Entre janeiro e abril de 2016, foi Chefe da Equipa Multidisciplinar de Estudos Setoriais e Avaliação de Políticas (ESAP) do Gabinete de Estratégia e Estudos (GEE) do Ministério da Economia (ME). Foi coordenadora interna, coautora e/ou coapresentou diversos documentos/comunica-



ções. Representou o GEE em GT internacionais. Acompanhou e coordenou trabalhos no âmbito do SIADAP 1 do ME.

Entre 2011 e 2016, foi Técnica Superior na Direção de Serviços de Estatística do GEE do ME. Foi responsável pelas Sínteses Estatísticas Regionais. Colaborou na realização de estudos temáticos para publicação e de documentos internos sobre a Economia Portuguesa e de apoio à tomada de decisão, formulação e monitorização de políticas públicas. Trabalhou com numerosas fontes, incluindo informação estatística oficial publicada e explorou também bases de dados, como alguns anexos do Relatório Único. Criou ficheiros de apoio ao estudo de Portarias de Extensão.

Entre 2008 e 2011, foi Técnica Superior de Estatística no Serviço de Contas Regionais do Departamento de Contas Nacionais do Instituto Nacional de Estatística (INE).

Entre 2005 e 2008, participou no exercício «Paridades de Poder de Compra» (do Eurostat e da OCDE e coordenado, em Portugal, pelo INE), como membro da equipa líder do grupo dos países da Europa do Sul e como membro da equipa de Portugal, enquanto país participante.

Entre 2001 e 2004, foi Técnica Superior de Estatística no Núcleo de Estudos do INE, na Direção Regional do Centro. Integrou equipas de trabalho para o desenvolvimento de aplicações informáticas de disponibilização de informação estatística. Foi corresponsável por algumas publicações como o Anuário Estatístico da Região Centro (vide edições de 2002 e 2003).

21 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313664047



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 10489/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado Hugo Miguel da Silva Curado.

Através do Despacho n.º 8052/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 21 de junho, foi criada a Divisão de Cooperação (DC), na Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação, na dependência direta do Diretor-Geral do GEP, com efeitos a 1 de março de 2016;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando que de modo a assegurar o normal funcionamento do serviço, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um chefe de divisão, para a área da Cooperação;

Considerando o perfil profissional do licenciado Hugo Miguel da Silva Curado, evidenciado na nota curricular, em anexo, e considerando que o mesmo preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, determino o seguinte:

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, é designado, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Cooperação, na dependência direta do Diretor-Geral, o licenciado Hugo Miguel da Silva Curado, pertencente à carreira de técnico superior do mapa de pessoal do GEP, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, até à designação em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, do respetivo titular.

2 — A designação produz efeitos a 1 de setembro de 2020.

Nota curricular

Nome: Hugo Miguel da Silva Curado.

Data de nascimento: 06/02/1974.

Habilitações académicas: Licenciatura em Relações Internacionais — Ramo de Relações Culturais e Políticas, pela Universidade do Minho (1998).

Experiência Profissional:

Desde março de 2009: Técnico Superior na Divisão da Cooperação do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), responsável pelo acompanhamento das atividades de cooperação do MTSSS com São Tomé e Príncipe; apoio às atividades de cooperação com Angola, Guiné-Bissau e Timor-Leste; ponto focal e representante do GEP no Comité de Pilotagem do “ACTION/Portugal — Projeto de Reforço dos Sistemas de Proteção Social dos PALOP e Timor-Leste”, implementado pela Organização Internacional do Trabalho (OIT).

2008-2009: Técnico Superior na Divisão das Artes e Ação Cultural da Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (Ministério da Cultura), na área de apoio a agentes culturais não profissionais.

2007-2008: Gestor de projetos na empresa Euroyouth Portugal, responsável pela gestão operacional de projetos europeus de mobilidade na área da educação e formação profissional, no âmbito do Programa Leonardo da Vinci.

1999-2006: Técnico Superior na Universidade de Aveiro, desempenhando funções de apoio técnico no Gabinete de Cooperação para o Desenvolvimento (2005-2006) e de apoio ao desenvolvimento de atividades de comunicação, relações públicas e marketing nos Serviços de Relações Externas (1999-2006).

21 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313663991

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL****Gabinete de Estratégia e Planeamento****Despacho n.º 10490/2020**

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Paula Alexandra Pereira Loureiro Ferreira.

Através do Despacho n.º 4630/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio, foi extinta a Divisão de Apoio Técnico à Administração e Gestão (DATAG) e, por consequência, criada a Divisão de Serviços de Administração e Gestão (DSAG), na dependência direta do Diretor-Geral do GEP, com efeitos a 1 de março de 2019;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando que de modo a assegurar o normal funcionamento do serviço, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um chefe de divisão, para a área de Administração e Gestão;

Considerando o perfil profissional da licenciada Paula Alexandra Pereira Loureiro Ferreira, evidenciado na nota curricular, em anexo, e considerando que a mesma preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, determino o seguinte:

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, é designada, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Serviços de Administração e Gestão, na dependência direta do Diretor-Geral, a licenciada Paula Alexandra Pereira Loureiro Ferreira, pertencente à carreira de técnico superior do mapa de pessoal do GEP, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, até à designação em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, do respetivo titular.

2 — A designação produz efeitos a 1 de agosto de 2020.

Nota curricular

Paula Alexandra Pereira Loureiro Ferreira, licenciada em Contabilidade e Administração — ramo Fiscalidade (2013 — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa) e em Estatística e Investigação Operacional (1999 — Faculdade de Ciências da UL). Possui Curso de formação Plano Oficial de Contabilidade Pública (2003 — DGO) e POCP Avançado (2015 — INA), Formação de Processamento de vencimentos e ajudas de custo (2014 — INA), Formação Profissional em Contratação Pública (2013) e Curso “Desenho, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas” (2011).

Desde novembro de 2008 é responsável pela coordenação nos serviços financeiros da Divisão de Cooperação do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), organismo coordenador da cooperação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), tendo experiência no âmbito da execução do Orçamento da Segurança Social.

Cumulativamente desde janeiro de 2018 apoia a Direção de Serviços de Apoio à Gestão do GEP, em termos de preparação, acompanhamento e execução do Orçamento de Estado, nomeadamente na área dos recursos humanos e da gestão financeira.

Desempenhou funções na secção de contabilidade da Direção de Serviços de Apoio à Gestão do GEP, entre 16 de maio de 2012 e 31 outubro de 2014, nomeadamente na execução do orçamento de funcionamento tendo, entre outros, assumido a coordenação na elaboração da conta de gerência do ano 2013.

Técnica Superior na área financeira da equipa da Cooperação do MTSSS, desde 1999, tendo realizado missões técnicas de cooperação nos PALOP e Timor-Leste, num total de 12 missões (Angola — 2; Guiné-Bissau — 1; Moçambique — 2 e Timor-Leste — 7), onde efetuou o acompanhamento das atividades e a avaliação dos projetos de cooperação apoiados e ministrou algumas



formações nas áreas de contabilidade e gestão financeira (com a conceção de instrumentos de planeamento e gestão), às entidades executoras dos projetos de cooperação financiados pelo GEP.

Participou na elaboração de conteúdos para os livros “Pequenos Passos na Luta contra a Pobreza — Relatório de atividades — 1998/2001” e “O Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a Cooperação para o Desenvolvimento”, editados respetivamente, em março de 2002 e junho de 2015.

Colaborou na organização de Reuniões dos Ministros do Trabalho e dos Assuntos Sociais da CPLP (2009 e 2001), entre outros eventos na área da cooperação do MTSSS.

Participou em diversas reuniões da CIC — Comissão Interministerial para a Cooperação, organizada pelo Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD).

É Membro n.º 91363, da Ordem dos Contabilistas Certificados.

21 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313663918



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 10491/2020

Sumário: Cessação de funções do cargo de chefe de divisão, em regime de substituição, de Pedro Jorge de Almeida Ferreira.

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, Pedro Jorge de Almeida Ferreira, cessa funções, a seu pedido, com efeitos a 31-07-2020, do cargo de Chefe de Divisão de Serviços de Administração e Gestão, em regime de substituição, para o qual havia sido nomeado pelo Despacho n.º 6218/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019, regressando à situação jurídico funcional de origem.

21 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

313663812



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17280/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019, da trabalhadora Isabel Maria Mateus Saavedra Ferreira.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 224, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019:

Isabel Maria Mateus Saavedra Ferreira.

25 de setembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640508



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17281/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019, da trabalhadora Tânia Cristina Silva Meireles.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18673/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 224, de 21 de novembro — referência DRH/AT/12/2019:

Tânia Cristina Silva Meireles.

25 de setembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640549



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 17282/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria José Guerra do Nascimento Ferreira Penela na categoria e carreira de técnico superior.

Por despacho de 8 de setembro de 2020, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a área de atuação de Desenvolvimento Social, aberto pelo Aviso n.º 4029/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março, com a Referência DRH/TS/10/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data infra mencionada, ficando a mesma sujeita, 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
Maria José Guerra do Nascimento Ferreira Penela.	2.ª	14-09-2020

25 de setembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640313



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17283/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Vera Cristina Rodrigues Matias Luís.

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo, Ana Vasques, de 21 de julho de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior, Vera Cristina Rodrigues Matias Luís. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 07 de julho de 2020.

01-10-2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640273



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17284/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Rosa Maria Alves.

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo, Sofia Borges Pereira de 28 de julho de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica, Rosa Maria Alves.

A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 01 de junho de 2020.

01-10-2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640208



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17285/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, de 28 de junho — referência DRH/TS/14/2019, do trabalhador Aldo Dino Miranda Sousa.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador abaixo identificado concluiu, com sucesso, o período experimental de função na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 10698/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 28 de junho de 2019 — referência DRH/TS/14/2019:

Aldo Dino Miranda Sousa.

1 de outubro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640581



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 17286/2020

Sumário: Notificação do trabalhador José Grilo Justino, na sequência de processo disciplinar.

Processo disciplinar — Notificação de decisão final

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º e n.º 2 do artigo 214.º, ambos da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por não ter sido possível a efetivação da sua notificação pessoal ou por via postal, torna-se público e notifica-se, por esta via, José Grilo Justino, com a categoria e carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social, I. P. — afeto ao Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco, que, na sequência de processo disciplinar, foi decidido, através de deliberação de 10.09.2020 do Conselho Diretivo, aplicar-lhe, a pena de despedimento disciplinar, por violação culposa do dever de assiduidade, tal como previsto, definido e punido pelas disposições combinadas contidas na alínea i) do n.º 2 e n.º 11 do artigo 73.º, artigo 187.º e alínea g) do n.º 3 do artigo 297.º, todos da LTFP.

Mais fica notificado que da presente decisão cabe recurso gracioso e contencioso nos termos da lei, sendo que a pena começará a produzir os seus efeitos legais 15 dias após a data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 223.º da LTFP

13 de outubro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313640484

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1091/2020*Sumário:* Alteração da organização interna do Centro Distrital do Porto.

Com a entrada em vigor da Portaria n.º 102/2017, de 8 de março, cujo objetivo foi a introdução de alterações pontuais, que visam essencialmente, proporcionar maior eficiência e eficácia no funcionamento e missão do Instituto de Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), cuja Lei Orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada ainda pela Portaria n.º 160/2016, de 9 de junho, pela Portaria n.º 102/2017, de 8 de março, e pela Portaria n.º 46/2019, de 7 de fevereiro, compete ao Conselho Diretivo a criação, modificação e extinção de subunidades orgânicas dos Departamentos dos Serviços Centrais, Serviços Desconcentrados e Centro Nacional de Pensões, entre as demais unidades orgânicas dos Serviços do ISS, I. P., de acordo com o previsto no artigo 1.º, de acordo com as alterações introduzidas nos Estatutos, em obediência aos limites aí estabelecidos.

O Conselho Diretivo, após proposta da Direção do Centro Distrital do Porto, delibera:

1 — Proceder à alteração da deliberação n.º 237/2012 de 6 de junho:

1.1 — Extinção da Equipa de Coordenação dos Serviços Locais (ponto 2.21.2);

1.2 — Transitar a Equipa do Fundo de Garantia Salarial da dependência hierárquica direta da Unidade de Apoio à Direção (ponto 2.17) para a dependência direta do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, da Unidade de Apoio à Direção (ponto 2.18), mantendo-se a chefia designada;

2 — Proceder à alteração da deliberação n.º 119/2016 de 29 de setembro:

2.1 — Extinção do Setor de Gestão de Recursos Humanos, do Núcleo de Recursos Humanos, da Unidade de Apoio à Direção (ponto 4);

3 — Criação do Setor de Apoio à Direção, na dependência hierárquica direta da Direção do Centro Distrital;

4 — Criação da Equipa de Apoio Técnico, na dependência hierárquica direta da Unidade de Apoio à Direção.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2020.

24 de setembro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

313659439

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1092/2020*Sumário:* Alteração da organização interna do Centro Distrital de Faro.

Com a entrada em vigor da Portaria n.º 102/2017, de 8 de março, cujo objetivo foi a introdução de alterações pontuais, que visam essencialmente, proporcionar maior eficiência e eficácia no funcionamento e missão do Instituto de Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), cuja Lei Orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada ainda pela Portaria n.º 160/2016, de 9 de junho, pela Portaria n.º 102/2017, de 8 de março, e pela Portaria n.º 46/2019, de 7 de fevereiro, compete ao Conselho Diretivo a criação, modificação e extinção de subunidades orgânicas dos Departamentos dos Serviços Centrais, Serviços Desconcentrados e Centro Nacional de Pensões, entre as demais unidades orgânicas dos Serviços do ISS, I. P., de acordo com o previsto no artigo 1.º, de acordo com as alterações introduzidas nos Estatutos, em obediência aos limites aí estabelecidos.

O Conselho Diretivo, após proposta da Direção do Centro Distrital de Faro, delibera:

1 — Proceder à alteração da deliberação n.º 232/2012, de 8 de novembro:

1.1 — Extinção do Setor de Prevenção do Risco, do Núcleo de Infância e Juventude da Unidade de Desenvolvimento Social (ponto 2.5.2);

1.2 — Alteração da designação do Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais, do Núcleo de Infância e Juventude da Unidade de Desenvolvimento Social, para Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 1 (ponto 2.5.1), mantendo-se a chefia designada;

1.3 — Criação do Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2, no Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Faro.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2020.

24 de setembro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

313659366

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1093/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Apoio Técnico, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto de Bárbara Sofia Gião Matos Santos Silva.

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 Bárbara Sofia Gião Matos Santos Silva, técnica superior, no cargo de Chefe de Equipa de Apoio Técnico, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto.

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

Bárbara Sofia Gião Matos Santos Silva, licenciada em Gestão e Engenharia Industrial pela Universidade do Minho.

Com pós graduação em Engenharia Industrial, ramo de Avaliação e Gestão de Projetos e Inovação na Universidade do Minho.

Admitida em outubro de 2002 no Instituto de Solidariedade e Segurança Social no Serviço Regional Norte, no Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial, Gabinete de Instalações e Património como técnica superior.

A desempenhar funções ao nível de Instalação e Manutenção da rede de comunicações do Centro Distrital do Porto. Desenho das soluções a implementar em termos de equipamentos de comunicações de voz. Gestão Corrente da rede de Comunicações, Projetos de Cabling para a Rede de comunicações.

Integrou os Serviços Centrais no Gabinete de Apoio Técnico a partir de março de 2008 com as funções de execução, projeto, planeamento, acompanhamento e fiscalização de obras. Paralelamente foi nomeada pelo Conselho Diretivo para o grupo de trabalho para o Desenvolvimento da Sustentabilidade no Instituto da Segurança Social.

Iniciou funções como diretora de Núcleo de Administração Geral em setembro de 2012 até ao mesmo mês de 2016, efetuando a gestão das áreas de Manutenção e Património de cerca de 50 edifícios e de melhoria das instalações com o acompanhamento de pequenas empreitadas; expediente, arquivo, microfilmagem e compras de todo o Centro Distrital do Porto; inventário de todos os bens e equipamentos; Gestão da frota automóvel do Centro Distrital do Porto e da Fiscalização.

Em 1 de dezembro de 2016 e até novembro de 2017, exerceu funções no Instituto de Gestão Financeira, no Património, como gestora de imóveis.

Em dezembro de 2018, regressa ao Centro Distrital no Porto, para a Unidade de Apoio à Direção, como técnica superior, desenvolvendo entre outras funções o acompanhamento e desenvolvimento do Plano de Atividades Anual da USD, implementação, acompanhamento e monitorização do Projeto Pendência 0.0 no Apoio Judiciário com desenvolvimento de ferramentas de controlo em tempo real e metodologia de melhoria contínua, simplificação de processos, redução de desperdícios, aumento de produtividade baseada em LEAN; Gestora de Programas de Investimento do ISS, I. P. no que concerne ao Centro Distrital do Porto e a sua articulação com as diversas instituições do Distrito; desenvolvimento e implementação de ferramentas de Gestão de e para a Unidade nas suas áreas.



Possui formação de Sistemas de Gestão dos Consumos Intensivos de Energia e Sistema de Certificação Energética e da Qualidade do Ar, Regime de Aquisição da Administração Pública — Código dos Contratos Públicos, Regulamentação de Segurança Contra Incêndios em Edifícios, Empreitadas e Obras Públicas, Criação, Inovação e Desenvolvimento Sustentável, Certificado ECDL, SIADAP, Segurança e Saúde na Construção, Gestão e Fiscalização de Obras, Certificação Energética de Edifícios, Materiais e Tecnologias Sustentáveis e Sistemas de Certificação Ambiental, Certificação de Consultor LIDER A — Certificação Ambiental de Construção Sustentável.

313659674



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1094/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe do Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2, do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Faro de Raquel Sofia dos Santos Silva Tuta.

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 Raquel Sofia dos Santos Silva Tuta, técnica superior, no cargo de Chefe de Setor de Assessoria Técnica aos Tribunais 2, no Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Faro.

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

Raquel Sofia dos Santos Silva Tuta, licenciada em Serviço Social pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade de Católica Portuguesa de Lisboa, técnica superior da carreira técnica superior do Mapa de Pessoal do ISS, I. P. — Centro Distrital de Faro.

Iniciou a sua atividade profissional em junho de 2006 numa IPSS, onde desempenhou funções como Técnica Superior de Serviço Social na área da Infância e Juventude e na área Comunitária.

Em abril de 2008 integrou a Câmara Municipal de Portimão, Divisão de Ação Social e Saúde, onde exerceu funções na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Portimão; de abril de 2008 a fevereiro de 2017 desempenhou funções, na CPCJ de Portimão, de Técnica Superior (Reforço Técnico) e de Secretária; em fevereiro de 2017 passou a exercer o cargo de Presidente da CPCJ de Portimão.

Em janeiro de 2020 integrou o ISS, I. P. — CDist de Faro, exercendo funções no Setor de Inclusão Social/NIJ/UDS.

313659747

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1095/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de setor de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto de Ana Cristina Machado da Silva Ferreira.

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 Cristina Machado da Silva Ferreira, técnica superior, no cargo de Chefe de Setor de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto.

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 Cristina Machado da Silva Ferreira, licenciada em Sociologia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, com pós-graduação concluída em Administração Pública na Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, é técnica superior do quadro de pessoal do ISS, I. P..

Exerceu funções como técnica superior no Gabinete de Avaliação e Gestão de Projetos para o Desenvolvimento Social (2001/2003) e Departamento de Planeamento e Sistemas de Informação (2003/2008), onde acompanhou a execução de projetos de investimento em respostas sociais na região norte, cofinanciados no âmbito de Programas comunitários e nacionais (QCAIII — POEFDS Medida 5.6; INTERREG III — Norte de Portugal/Castela e Leon; Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais — PARES).

Entre 2005 e 2006, fez parte da equipa de elaboração do Plano Nacional de Ação para a Inclusão (PNAI 2006-2008) e participou na elaboração do diagnóstico prospetivo para a Região Norte no âmbito da iniciativa “Norte 2015 — Grupo Inclusão Social” promovido pela Comissão de Coordenação para o Desenvolvimento da Região Norte; desde 2008 integra o Núcleo da Qualidade e Gestão de Risco, do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco do ISS, I. P., onde tem exercido funções no desenvolvimento do Sistema de Gestão de Risco (definição do modelo e conceção da metodologia, elaboração do catálogo de riscos, da matriz de análise e avaliação de riscos e de planos de gestão), na implementação da Gestão por Processos (definição da metodologia, normalização da documentação de suporte, mapeamento e modelação de processos, acompanhamento de projetos de reengenharia SCORE II) e na autoavaliação do ISS, I. P., referenciais CAF e Modelo de Excelência da EFQM (preparação do projeto, elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de planos de melhoria).

Participou na preparação, dinamização e acompanhamento de candidaturas a prémios e a reconhecimentos externos de boas práticas, destacando-se a candidatura do ISS, I. P. ao reconhecimento externo Committed to Excellence e o acompanhamento das auditorias de avaliação externa, que resultaram na obtenção do nível de excelência C2E, em 2012.

313659544



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1096/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Beja de Maria Inês Fernandes Maldonado Rodrigues.

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:

Mestre Maria Inês Fernandes Maldonado Rodrigues, técnica superior, no cargo de Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, 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

Maria Inês Fernandes Maldonado Rodrigues, mestre em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa, é técnica superior da carreira de técnico superior do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. desde 2 de maio de 1988.

Entre 1979 e 1986, intervenção profissional ligada ao setor económico cooperativo, na República Popular de Moçambique e em Portugal; entre 1987-1988, intervenção profissional na área da Saúde/Cuidados Primários (ARS Évora — C.S. Viana do Alentejo); em 2 maio 1988, ingresso no quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Beja, com intervenção em todas as áreas de competência da Ação Social do Centro Distrital de Beja; de outubro 2001 a dezembro 2007, Diretora do Núcleo de RMG e Outras Prestações de Cidadania e desde 1 de janeiro 2008 Diretora do Núcleo Respostas Sociais e Qualificação do Território/Núcleo Respostas Sociais da Unidade de Desenvolvimento Social.

Curso de Formação em Gestão Pública e frequência de ações de formação em diversas áreas; intervenções e comunicações diversas e, entre outubro 1994 e fevereiro 2008, docente no Instituto Superior de Serviço Social Beja, no curso Superior de Serviço Social.

313653047

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1097/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Beja, de Maria Julieta Zambujeiro Burrica Caniço.

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 Julieta Zambujeiro Burrica Caniço, técnica superior, no cargo de Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Beja.

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

Maria Julieta Zambujeiro Burrica Caniço, licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa — 1992.

Integra a carreira Técnica Superior do ISS, I. P., desenvolvendo a sua atividade profissional desde 1997.

Desde dezembro 2000 exerce funções no Núcleo de Respostas Sociais, Setor Qualificação de Famílias e Territórios, Unidade de Desenvolvimento Social, no Centro Distrital de Beja. Nestas funções tem assumido, entre outras, representação e interlocução ao nível da Plataforma da Supraconcelhia do Baixo Alentejo, dos Contratos Locais Desenvolvimento Social 4G, das Redes Sociais dos Concelhos de Alvito e Vidigueira, das Comissões Municipais de Proteção Civil de Alvito e Vidigueira, enquanto representante suplente, das Comissões de Promoção e Proteção de Crianças e Jovens de Alvito, Vidigueira e Moura, na qualidade de comissária e cogestora de processos de promoção e proteção. Coordenou os NLI dos Concelhos de Alvito, Serpa e Vidigueira no âmbito da Medida de Rendimento Social de Inserção. Integrou as Equipas Locais da Ação Social de Alvito, Moura e Vidigueira, com competências no âmbito do atendimento e acompanhamento social

De outubro de 1997 a dezembro de 2000 exerceu funções de Técnica Superior de Serviço Social no C.R.S.S do Alentejo — Sub-Região de Évora — Departamento de Ação Social. Integrou as Equipas Locais da Ação Social de Alandroal, Portel e Viana do Alentejo.

De outubro 1993 e setembro 1995, foi docente no Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa, no curso superior de Serviço Social.

De novembro de 1992 a setembro de 1994 exerceu funções de Diretora Técnica no Centro de Bem Estar Social de Santo Estêvão (Concelho de Benavente, Distrito de Santarém).

313653088



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1098/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Beja, de Maria Luísa Gonçalves Palminha Jesus Chalaça.

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:

Maria Luísa Gonçalves Palminha Jesus Chalaça, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Beja.

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

Maria Luísa Gonçalves Palminha Jesus Chalaça — exerce atividade profissional na Segurança Social desde 1 de julho de 1976 desempenhando, presentemente, funções como Assistente Técnica 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: 12/11/1990 — Equipa de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, do Centro Distrital de Segurança Social de Beja — exercício de todas as funções administrativas inerentes ao trabalho desenvolvido pela equipa: organização dos requerimentos de pensão de velhice e invalidez do regime contributivo e não contributivo; organização dos requerimentos de prestações por morte e organização, instrução e análise dos requerimentos de complemento por dependência e dos requerimentos de complemento solidário para idosos. De 01/07/1976 a 11/11/1990 — Casa do Povo de Mombeja — exercício de funções administrativas na área do atendimento ao público e no âmbito da relação dos beneficiários e contribuintes com a Segurança Social.

313653185

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 10492/2020

Sumário: Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga.

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Diretor de Segurança Social, através do Despacho n.º 4840/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 92, de 14 de maio de 2019, subdelego, com a faculdade de subdelegação, no dirigente do Centro Distrital de Braga:

1 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Maria de Lurdes Silva Mendes, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos e condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelar cível;

1.2 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

1.3 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.4 — Dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar e assegurar os respetivos procedimentos;

1.5 — Instruir e organizar os processos de candidatura a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

1.6 — Instruir e organizar processos de confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

1.7 — Decidir os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

1.8 — 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.9 — Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da respetiva área funcional;

1.10 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, exceto a acumulação de férias com o ano seguinte;

1.11 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.12 — Despachar pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sobre a sua dependência;

1.13 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional no desempenho de funções ao pessoal afeto ao respetivo núcleo.



O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no 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 competências entre 3 de abril de 2017 e 28 de abril de 2017.

7 de outubro de 2020. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Rita Cristina de Castro Ferreira Paiva*.

313649913

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 10493/2020

Sumário: Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Diretor de Segurança Social, através do Despacho n.º 4840/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2019, subdelego, com a faculdade de subdelegação, nos dirigentes do Centro Distrital de Braga:

1 — No Diretor do Núcleo de Respostas Sociais, licenciado José Manuel Oliveira e Sá, os poderes para prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

1.1. — Desenvolver ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

1.2 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS e estabelecimentos de apoio social privados;

1.3 — Instruir, organizar e dar parecer sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e de licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

1.4 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.5 — Desenvolver a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento das respostas sociais;

1.6 — Instruir os processos de celebração de acordos de cooperação;

1.7 — Gerir os estabelecimentos integrados de gestão direta e indireta, assegurando o seu acompanhamento e avaliação;

1.8 — Decidir os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

1.9 — Elaborar, propor e acompanhar a execução do orçamento programa;

1.10 — Apoiar a Unidade de Apoio à Direção na atualização da Carta Social;

1.11 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

2 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Sílvia Manuela Fernandes Soares, os poderes para prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

2.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

2.2 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelar cível;

2.3 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

2.4 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

2.5 — Dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar e assegurar os respetivos procedimentos;

2.6 — Instruir e organizar os processos de candidatura a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.7 — Instruir e organizar processos de confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

2.8 — Decidir os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

2.9 — Assegurar o acompanhamento técnico às Casas de Acolhimento Residencial e às Famílias de Acolhimento de Crianças e Jovens;

3 — Na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, licenciada Maria Fátima Preto Miguel os poderes para prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

3.1 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos Núcleos de Inserção Social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.2 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social (CLAS) da rede social;

3.3 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.4 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.5 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

3.6 — Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos que recorram aos serviços;

3.7 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante de € 500,00 (quinhentos euros) referentes a um único processamento e de €1000,00 (mil euros), durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.8 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de €1496,50 (mil, quatrocentos noventa seis euros e cinquenta cêntimos);

3.9 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais;

3.10 — Garantir a Assessoria aos Tribunais no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos a Menores;

3.11 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade, previstas no ponto 3.2. da Deliberação n.º 129/2012, de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

4 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, no âmbito do núcleo que dirigem, os poderes para:

4.1 — 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

4.2 — Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da respetiva área funcional;

4.3 — Assegurar a gestão interna do pessoal dentro da respetiva área funcional;

4.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, exceto a acumulação de férias com o ano seguinte;

4.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;



4.6 — Despachar pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sobre a sua dependência designadamente, pedidos de tratamento em ambulatório, dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

4.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional no desempenho de funções ao pessoal afeto à respetiva Unidade/Núcleo.

O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências entre 3 de abril de 2017 e 18 de abril de 2019.

7 de outubro de 2020. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Rita Cristina de Castro Ferreira Paiva*.

313650228

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 10494/2020

Sumário: Subdelegação de poderes da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga.

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Diretor de Segurança Social, através do Despacho n.º 9805/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2020, subdelego, com a faculdade de subdelegação, nos dirigentes do Centro Distrital de Braga:

1 — No Diretor do Núcleo de Respostas Sociais, licenciado José Manuel Oliveira e Sá, os poderes para a prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

1.1 — Desenvolver ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

1.2 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS e estabelecimentos de apoio social privados;

1.3 — Instruir, organizar e dar parecer sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e de licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

1.4 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.5 — Desenvolver a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento das respostas sociais;

1.6 — Instruir os processos de celebração de acordos de cooperação;

1.7 — Gerir os estabelecimentos integrados de gestão direta e indireta, assegurando o seu acompanhamento e avaliação;

1.8 — Decidir os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

1.9 — Elaborar, propor e acompanhar a execução do orçamento programa;

1.10 — Apoiar a Unidade de Apoio à Direção na atualização da Carta Social;

1.11 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

2 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Ana Paula Fernandes da Cruz, os poderes para a prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

2.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

2.2 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelar cível;

2.3 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

2.4 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

2.5 — Dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar e assegurar os respetivos procedimentos;

2.6 — Instruir e organizar os processos de candidatura a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.7 — Instruir e organizar processos de confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

2.8 — Decidir os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

2.9 — Assegurar o acompanhamento técnico às Casas de Acolhimento Residencial e às Famílias de Acolhimento de Crianças e Jovens;

3 — Na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, licenciada Maria Fátima Preto Miguel os poderes para a prática, em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo.

3.1 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos Núcleos de Inserção Social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.2 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social (CLAS) da rede social;

3.3 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.4 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.5 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

3.6 — Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos que recorram aos serviços;

3.7 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante de € 500,00 (quinhentos euros) referentes a um único processamento e de €1000,00 (mil euros), durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.8 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de €1496,50 (mil, quatrocentos noventa seis euros e cinquenta cêntimos);

3.9 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais;

3.10 — Garantir a Assessoria aos Tribunais no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos a Menores;

3.11 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade, previstas no ponto 3.2. da Deliberação n.º 129/2012, de 18 de setembro do Conselho Diretivo do ISS, I. P

4 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, no âmbito do núcleo que dirige, os poderes para:

4.1 — 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

4.2 — Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da respetiva área funcional;

4.3 — Assegurar a gestão interna do pessoal dentro da respetiva área funcional;

4.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, exceto a acumulação de férias com o ano seguinte;



4.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

4.6 — Despachar pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sobre a sua dependência designadamente, pedidos de tratamento em ambulatório, dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

4.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional no desempenho de funções ao pessoal afeto à respetiva Unidade/Núcleo.

O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências desde 27 de maio de 2019.

14 de outubro de 2020. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Sílvia Manuela Fernandes Soares*.

313650358



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10495/2020

Sumário: Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras, pelo período de três anos, o licenciado Rafic Ali Nordin.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º em conjugação com o n.º 1 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, os diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde são designados pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta fundamentada do conselho diretivo da respetiva Administração Regional de Saúde, I. P., para um mandato não superior a três anos, renovável por iguais períodos.

Foi ouvida, nos termos do n.º 5 do citado artigo 19.º do referido decreto-lei, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos e ao abrigo dos artigos 19.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, em conjugação com a Portaria n.º 394-B/2012, de 29 de novembro, determino, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., o seguinte:

1 — É designado para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras, pelo período de três anos, o licenciado Rafic Ali Nordin, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva nota curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

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

19 de outubro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

ANEXO

Nota curricular

Rafic Ali Nordin.

Naturalidade: Lourenço Marques, Moçambique.

Data de nascimento: 4 de abril de 1955.

Habilitações:

Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, 31 de julho de 1979, com a classificação final de 15,22 valores.

Ingresso na carreira de Medicina Geral e Familiar, a 1 de março de 1983.

Assistente graduado em Medicina Geral e Familiar com Grau de Consultor conferido a 6 de julho de 1995.

Desempenho e qualificação profissional:

Designado pelo Gabinete do Ministro da Saúde para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras, pelo período de três anos, pelo Despacho n.º 6428/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 25 de julho de 2017.

Exercício de funções de diretor executivo do ACES Lisboa Ocidental e Oeiras desde novembro de 2016 por delegação de competências e nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, em acumulação com o cargo de presidente do Conselho Clínico e de Saúde.

Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Lisboa Ocidental e Oeiras, designado desde 5 de julho de 2013, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro.

Membro da Equipa Regional de Apoio (ERA) aos Cuidados de Saúde Primários, de acordo com a Deliberação n.º 43/2012, de 5 de maio, designado em 2013 e 2014 para esta equipa pelo conselho diretivo da ARSLVT.

Presidente do Conselho Clínico do ACES Amadora, de 2009 a 2012, designado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro.

Auditor clínico, nomeado pelo Departamento de Qualidade da Saúde da Direção-Geral de Saúde e pelo Conselho Nacional de Auditoria e Qualidade da Ordem dos Médicos.

Membro representante dos Cuidados de Saúde Primários na Comissão Oncológica Regional (COR), nomeado em 20-01-2011 pela ARSLVT, ao abrigo da Portaria n.º 1355/2002, de 15 de outubro, artigo 3.º

Coordenador da Extensão da Brandoa, do Centro de Saúde da Venda Nova (Amadora) para a área clínica, organização interna e planeamento de serviços, de setembro de 2002 a março de 2009.

Coordenador do Serviço de Atendimento Permanente (SAP) do Concelho de Amadora, de 1985 a 1998.

Especialista em Medicina Geral e Familiar, tendo exercido funções de médico de família no Centro de Saúde da Venda Nova, Amadora, desde 1984 até julho de 2013.

Outras competências em Saúde:

Curso de formação em Auditoria Clínica, realizado em 2012, no âmbito do Protocolo de Cooperação para a Qualidade no Sistema de Saúde, celebrado entre a Ordem dos Médicos e a Direção-Geral de Saúde.

Programa de Gestão de Saúde de Proximidade em 2010, na AESE — Escola de Direção e Negócios.

Programa Avançado de Gestão, Governação Clínica, Liderança e TI para Conselhos Clínicos dos ACES (PACES), de maio de 2009 a maio de 2010, num total de 120 horas.

Pós-graduação em Gestão de Unidades de Saúde (GUS), na Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, de 13 de março de 2003 a 26 de junho de 2004.

Outros elementos de valorização curricular:

Comunicação em reunião internacional do ECDC — Dublin, dedicado ao tema «*Immunization and How to Reach the Underserved Populations*», como representante de Portugal, 4-6 de setembro de 2012.

1.º Prémio da 7.ª Edição do «Prémio de Boas Práticas em Saúde-Qualidade e Inovação» da APDH, como coautor duma candidatura de um projeto de articulação entre os CSP e Hospital, em 2013.

Comunicação anual sobre o modelo organizativo dos CSP em Portugal a profissionais europeus, no âmbito do Programa de Intercâmbio HOPE.

Presidente do Conselho Nacional da Fundação *Aga Khan* (AKF) Portugal de 1994 a 1997.

Vice-presidente do Conselho Nacional da AKF Portugal de 1991 a 1994.

313660167

SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10496/2020

Sumário: Determina que a título excecional e temporário os profissionais de saúde que se encontrem autorizados a desempenhar funções de triagem no Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (SNS24) podem gerar requisições de testes laboratoriais para SARS-CoV-2, mediante aplicação de algoritmo clínico aprovado pela Direção-Geral da Saúde.

A proliferação de casos de contágio por SARS-CoV-2 recentemente registados, no contexto da atual situação epidemiológica verificada em Portugal, exige o reforço urgente de procedimentos que, de forma adequada e proporcional, contribuam para a contenção da propagação e para a mitigação da infeção, nomeadamente através da introdução de mecanismos de promoção da deteção, o mais precoce possível, dos casos de disseminação do novo coronavírus.

Neste enquadramento, considerando os desafios do período outono-inverno, descritos no Plano de Saúde para o Outono-Inverno 2020-21, e o inevitável aumento da incidência de outras infeções respiratórias agudas clinicamente indistinguíveis da infeção por SARS-CoV-2, nomeadamente, a gripe, torna-se necessário agilizar e acelerar o processo de realização de testes de diagnóstico laboratorial no Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Atualmente, no SNS, os doentes com suspeita de infeção por SARS-CoV-2 são submetidos a teste laboratorial, nos termos estabelecidos na Norma n.º 004/2020, da Direção-Geral da Saúde, de 23 de março de 2020, atualizada a 14 de outubro de 2020.

Atendendo à relevante intervenção do Centro de Contacto do SNS (SNS24) no encaminhamento dos doentes com suspeita de COVID-19, que tem registado um incremento exponencial da sua atividade nas últimas semanas, considera-se essencial promover, através do referido Centro de Contacto, a diminuição do intervalo de tempo entre a suspeita clínica e a realização efetiva de teste laboratorial para SARS-CoV-2.

Sendo este um fator determinante para o controlo epidemiológico e existindo razões de saúde pública para tal, entende-se desde já adequado permitir, ainda que de forma excecional e apenas no âmbito do atual contexto pandémico, a possibilidade de geração da requisição dos referidos testes pelos profissionais de saúde do SNS24 que se encontrem autorizados a desempenhar funções de triagem, mediante aplicação de algoritmo aprovado pela Direção-Geral da Saúde, garante do rigor e da segurança clínica associados a essa atuação.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 81/2009, de 21 de agosto, no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na sua redação atual, e na alínea b) do artigo 2.º e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, determino o seguinte:

1 — A título excecional e temporário, os profissionais de saúde que se encontrem autorizados a desempenhar funções de triagem no Centro de Contacto do Serviço Nacional de Saúde (SNS24) podem gerar requisições de testes laboratoriais para SARS-CoV-2, mediante aplicação de algoritmo clínico aprovado pela Direção-Geral da Saúde.

2 — A intervenção prevista no número anterior é efetuada de forma automatizada.

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

22 de outubro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313670421



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Contrato (extrato) n.º 174/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com André Filipe Jangão Frescata Vilhena.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que ao dia um do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pela Presidente do Conselho Diretivo, Senhora Dra. Márcia Raquel Inácio Roque e André Filipe Jangão Frescata Vilhena foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2020, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.205,08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

13 de outubro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral,
Manuela Carvalho.

313637552



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 10497/2020

Sumário: Período experimental concluído com sucesso pela técnica superior de saúde Gabriela Emanuel Rocha Salazar Ribeiro, ramo de psicologia, do ACES Grande Porto VII — Gaia.

Por despacho de 24 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 a técnica superior de Saúde, Gabriela Emanuel Rocha Salazar Ribeiro, concluiu com sucesso o período experimental, com avaliação final de 18,00 valores, 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 técnica superior de saúde, Ramo Psicologia.

19/10/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313658637

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 17287/2020

Sumário: Homologação do processo do período experimental que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P.

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e 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, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria e carreira de Assistente Técnico:

ACES	Nome	Data do despacho
Almada Seixal	Fernanda Maria Andrade Tavares Rodrigues	01-04-2020
Arco Ribeirinho	Ana Maria Gaspar Boleto Pereira	11-02-2020
	Maísa Cristina Silva Oliveira	02-04-2020
Arrábida	Patrícia Isabel Monchique Pereira Silva	20-05-2020
Estuário do Tejo	Carla Sofia Sucia Pereira	01-04-2020
Lisboa Central	Marina Isabel Rodrigues Lopes	07-01-2020
Lisboa Ocidental e Oeiras . . .	Ana Catarina Campos Grilo	29-04-2020
	Carolina Augusta Gonçalves Andrade Santos	11-02-2020
Loures Odivelas	Maria Fernanda Dias de Andrade Nascimento Maria Isabel Cardoso Sobrinho Frade Patrícia Sofia Nunes Lourenço Sofia Maria Andrade Tadeu Teresa Maria da Silva Jesus Fonseca	11-02-2020
	Dora Maria Oliveira Lopes Joaquim Paula Maria Moura Caldeira Maltez	15-05-2020
Oeste Norte	Dionísia Maria Almeida Horta Penteado Aida Bela Jesus Matias Maria Judite Ribeiro Bairos	21-11-2019
	David Carlos Pereira Correia Zita Maria Oliveira Constantino	20-07-2020
Sintra	Maria Teresa Almeida Bruno	29-04-2020

13 de outubro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

313652391



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 10498/2020

Sumário: Autorizadas as consolidações das mobilidades/cedências de interesse público para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P.

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., foram autorizadas as consolidações das Mobilidades/Cedências de Interesse Público na categoria e carreira nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, aos seguintes profissionais abaixo mencionados:

Nome	Serviço de destino	Carreira	Serviço de origem	Despacho ARSLVT, I. P.
Anabela Maria Silva Figueiredo	ACES Loures Odivelas. . .	Técnica superior	Instituto da Segurança Social	31/08/2020
Alice Vanessa Freitas Teixeira	ACES Estuário do Tejo. . .	Técnica superior	Câmara Municipal de Santarém	02/06/2020
Osvaldo Manuel Alves Lico Gradissimo.	DICAD/CRI Lisboa Oriental	Assistente graduado MGF.	ARS Alentejo	22/04/2020
Dorte Gina Anke Steingraber Gradissimo	DICAD/CRI Lisboa Oriental	Enfermeira	ARS Alentejo	29/04/2020
Maria de Fátima Bandeira Duarte Carmo.	ACES Estuário do Tejo. . .	Assistente operacional.	Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.	17/06/2020

30 de setembro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

313652229



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 17288/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do respetivo Conselho Diretivo, datada de 7 de outubro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final da/o(s) candidata/o(s) aprovada/o(s) no âmbito procedimento concursal comum para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 12324/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto.

A referida lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, sitas no Parque de Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, 53 — 1749-002, Lisboa, e no sítio da internet do mencionado Centro Hospitalar, em www.chpl.min-saude.pt.

Nos termos da alínea d) do artigo 10.º e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ficam, por este modo, notificados todos os candidatos da homologação da referida lista unitária de ordenação final.

19 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Fernanda Santos*.

313653914



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1099/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Maria da Conceição Figueiredo Moraes da Silva Pinto, técnica superior de diagnóstico e terapêutica.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Maria da Conceição Figueiredo Moraes da Silva 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 privadas, 4 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658807



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1100/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Luís Augusto Monteiro Romeiro, assistente operacional.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Luís Augusto Monteiro Romeiro, Assistente Operacional em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 19 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658726



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1101/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Rafael Efraim Alves, enfermeiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Rafael Efraim Alves, Enfermeiro em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 14 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658718



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1102/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Bruno Manuel Romão Silva, enfermeiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Bruno Manuel Romão Silva, Enfermeiro em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 12 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658694



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1103/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Luís Augusto da Costa Pinto, encarregado operacional.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Luís Augusto Costa Pinto, Encarregado Operacional em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 17 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658645



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1104/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Isidoro José Rivero Rodriguez, enfermeiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Isidoro José Rivero Rodriguez, Enfermeiro em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 19 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658459



SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1105/2020

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Bruno José Prates, enfermeiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 09-09-2020:

Bruno José Prates, Enfermeiro em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções privadas, 19 horas semanais.

19-10-2020. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.

313658515



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 10499/2020

Sumário: Conclusão com sucesso, com a nota final de 20 valores, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de Maria Carla Ferreira de Matos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde.

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após o processo de avaliação final realizado pelo júri nomeado para o efeito, torna-se público que a trabalhadora Maria Carla Ferreira de Matos, concluiu com sucesso, com a nota final de 20 valores, o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, na sequência do meu despacho de 19 de novembro de 2019, e publicado no aviso n.º 19701/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236 de 9 de dezembro de 2019, e do meu Despacho n.º 2756/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2020, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos na carreira e categoria em causa, de acordo com o artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, desde o dia 1 de janeiro de 2020.

31 de julho de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

313654562

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 10500/2020

Sumário: Procede ao provimento da licenciada Dina Cláudia Simões de Oliveira no cargo de chefe de divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil da Direção-Geral da Saúde, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de outubro de 2020, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Findo o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil da Direção-Geral da Saúde, aberto pelo Aviso 9745/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público pelo Código n.º OE202006/0855, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de acordo com a redação atual, a escolha recaiu na candidata Licenciada Dina Cláudia Simões Oliveira, por reunir as condições para o desempenho do cargo a prover, porquanto, demonstrou que detém experiência profissional no âmbito das funções que competem ao cargo, e é detentora de competência técnica e aptidão pretendidas para melhor prosseguir os objetivos daquela Divisão de Serviços, como decorre da súmula curricular anexa ao presente despacho.

Assim, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da legislação supracitada, procedo ao provimento do Licenciada Dina Cláudia Simões Oliveira no cargo de Chefe de Divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil da Direção-Geral da Saúde, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de outubro de 2020, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

1 de outubro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

Súmula Curricular

Dina Cláudia Simões Oliveira

Data de Nascimento: 26/12/1976 Naturalidade: Figueira da Foz

Enfermeira Especialista em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica

Formação Académica:

Bacharelato em Enfermagem (1994-1997, Escola Superior de Enfermagem de Leiria, Instituto Politécnico de Leiria)

Licenciatura em Enfermagem (2007, Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian)

Pós-Graduação em Sistemas de Gestão de Saúde (2008, Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa)

Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica (2009-2010, Escola Superior de Saúde de Leiria, Instituto Politécnico de Leiria)

Outras formações principais complementares:

Formação Pedagógica de Formadores (2003, Departamento de Modernização e Recursos da Saúde, Ministério da Saúde)

Estágio de formação em NIDCAP (2005, Instituto Karolinska: Astrid Lundgreen Hospital, Estocolmo, Suécia)

Curso de Enfermagem em Hemodiálise (2005, Fresenius Medical Care, Lisboa)

Formação em NBO pelo Centro Brazelton — Avaliação comportamental do Recém-Nascido e partilha com a família (2008, Centro Brazelton, Clínica Universitária de Pediatria da Faculdade de Medicina de Lisboa)

Curso Básico de Formação em Cuidados Paliativos (2015, ACES Loures-Odivelas, ARS LVT)

Participação como formanda em diversos Seminários, Congressos e Workshops nacionais e internacionais nas áreas da saúde materno-infantil, pediatria e violência no ciclo de vida.

Publicações e participações como preletora:

Palestrante em diversos Seminários, Congressos e Workshops nacionais e internacionais nas áreas da saúde materno-infantil, pediatria e violência no ciclo de vida.

Prelectora na Unidade Curricular Enfermagem de Saúde Infantil no Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria na Escola Superior de Saúde de Leiria — Instituto Politécnico de Leiria (2019)

Menezes B, Oliveira D, Chaves N, et al. PW 1507 Health action on gender, violence and life cycle. *Injury Prevention* 2018;24:A108-A109. https://injuryprevention.bmj.com/content/24/Suppl_2/A108.3.info

Menezes B, Oliveira D, Chaves N, et al. PW 1474 Health action for children and youth at risk. *Injury Prevention* 2018;24:A132. https://injuryprevention.bmj.com/content/24/Suppl_2/A132.1.info

Guia para grávidas. (2018). Direção-Geral da Saúde, Interreg Espanha-Portugal.

Guia para Pais. (2018). Direção-Geral da Saúde, Interreg Espanha-Portugal.

Ebook «Emoções, Relações e Complicações — Prevenir a violência ao longo da vida». (2017). Biblioteca de Literacia em Saúde. Ministério da Saúde.

Programa Nacional de Saúde Infantil e Juvenil. (2013). Direção-Geral da Saúde.

Oliveira D et al. Ubiquidade do ruído em Neonatologia: efeitos e efetividade de medidas de controlo. (2013). *Ata Pediatr. Port.* 2013;44(5):234-41 <https://pjp.spp.pt/article/view/3424/2739>

Manual Técnico «Maus Tratos em Crianças e Jovens, Guia Prático de Abordagem, Diagnóstico e Intervenção». (2013). Direção-Geral da Saúde.

Principais atividades e responsabilidades:

Unidade de Cuidados Intensivos Neonatais do Hospital de Santa Maria, Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Norte (1997-2015);

Unidade de Cuidados na Comunidade Saúde a Seu Lado de Odivelas, Agrupamento de Centros de Saúde Loures — Odivelas (2015-2020);

Direção-Geral da Saúde, Divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil (2009-até ao presente);

Colaboração no Programa Nacional de Saúde Infantil e Juvenil, incluindo grupo redatorial do programa atual e grupo de peritos para proposta de indicadores de monitorização do Programa; desenvolvimento, implementação, monitorização e atualização dos instrumentos do PNSIJ — Notícia de Nascimento Digital, Boletim de Saúde Infantil e Juvenil e Boletim de Saúde Infantil e Juvenil digital;

Colaboração nos trabalhos da equipa de acompanhamento da Ação de Saúde para Crianças e Jovens em Risco (desde 2009 até à data), na redação de documentos de orientação técnica e de publicações na área da literacia do cidadão;

Coordenadora Adjunta do Programa Nacional de Prevenção da Violência ao Longo do Ciclo de Vida;

Coordenação operacional e executiva do Projeto Ibérico Transfronteiriço Rede Ibérica de Promoção da Saúde da Criança (RISCAR) financiado pelo POCTEP, inserindo do INTERREG V-A;

Membro da Comissão Nacional de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente;

Participação como perita na task force criada, na dependência da Direção-Geral de Saúde (DGS) e em articulação com a Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS), para rever a Portaria 615/2010 de 3 de Agosto — Licenciamento e funcionamento dos serviços de obstetrícia e ginecologia em unidades privadas de saúde (julho de 2012 a fevereiro de 2013);

Participação como perita no grupo de trabalho, sob a coordenação da Direção-Geral da Saúde, para o estabelecimento de diretrizes futuras relativamente à Petição n.º 39/XII (1.ª) — «Pela acessibilidade dos cidadãos ao exercício pleno das competências dos enfermeiros especialistas em enfermagem de saúde materna e obstétrica» (2013);



Participação como perita no grupo de trabalho, sob a coordenação da Direção-Geral da Saúde, para análise do Relatório sobre Mortalidade Infantil 2009-2011 (2013).

Representante da Direção-Geral da Saúde nos Projetos E-MARIA (European Manual of Risk Assessment) e e-MAR (Manual Nacional de Avaliação e Gestão do Risco) (2011-2013);

Representante da Direção-Geral da Saúde, como perita, no grupo internacional — Expert Group Meeting on Essential Services and Safe Technologies, convocada por UN Women, UNFPA, UNODC, UNDP and WHO (2018);

Participação, como perita, por nomeação da Ordem dos Enfermeiros, no «Grupo de Trabalho para estudo sobre dotações de enfermeiros nos diversos contextos pediátricos» (2014);

Colaboração na preparação de respostas a inquéritos e relatórios internacionais nomeadamente da ONU, OMS, CE, entre outros, nas áreas da competência da DSSRIJ.

313647061



SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 17289/2020

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria da Luz Carvalho Rodrigues.

Denúncia de CTFPTI

Por despacho do Conselho Diretivo, de 15 de outubro de 2020, e ao abrigo da alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da denúncia apresentada por Maria da Luz Carvalho Rodrigues, pertencente à carreira/categoria Técnico Superior, a trabalhadora cessa contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o INFARMED, I. P., com efeitos a partir de 8 de novembro de 2020.

19 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

313655412

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10501/2020

Sumário: Reconhece como ação de relevante interesse público a ampliação do cemitério das Claras, na freguesia do Carriço, concelho de Pombal.

Pretende a Junta de Freguesia de Carriço proceder à legalização e ampliação, com requalificação, do cemitério das Claras, situado na localidade de Silveirinha Grande, freguesia de Carriço, do concelho de Pombal, utilizando para o efeito áreas integradas na Reserva Ecológica Nacional (REN) do Concelho de Pombal, conforme delimitação aprovada pela Portaria n.º 38/2015, de 17 de fevereiro.

A referida legalização e ampliação prevê a ocupação aproximada de 3317,7 m² de solos integrados na REN, nas tipologias «áreas de máxima infiltração» e «duna», a que correspondem, atualmente, as categorias de «áreas estratégicas de infiltração e de proteção e recarga de aquíferos» e de «dunas costeiras e dunas fósseis». No caso em apreço, estas últimas são «dunas costeiras interiores».

Considerando que a pretensão decorre da necessidade urgente de dar satisfação ao movimento obituário da população da freguesia do Carriço, uma vez que a lotação do cemitério existente se encontra praticamente esgotada;

Considerando que se trata de um equipamento de valor e interesse inquestionáveis, não só por questões de salubridade e saúde públicas, como pelo indispensável e insubstituível lugar que tem na vida das populações, impondo-se a sua urgente requalificação e ampliação, para dar suporte às necessidades de uma freguesia com uma população com aumento da mortalidade;

Considerando a disponibilidade do terreno adjacente ao cemitério existente, a legalizar e requalificar, que se revela adequado em termos de dimensão e de constituição geológica, representando, assim, uma economia de meios na gestão do mesmo e no aproveitamento das infraestruturas existentes e de outros elementos que fazem parte deste tipo de equipamentos, como sejam a capela e as instalações sanitárias;

Considerando a impossibilidade prática de encontrar, fora das áreas de REN, localização alternativa, técnica e financeiramente viável;

Considerando que o local foi objeto de auto de vistoria em que participaram representantes da Câmara Municipal de Pombal, da Autoridade de Saúde, e da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC);

Considerando que o projeto não se encontra sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental;

Considerando que a intervenção é compatível com a 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014, através do Aviso n.º 4945/2014 do Município de Pombal, na sua redação atual;

Considerando o parecer favorável da CCDRC, condicionado ao cumprimento das medidas de minimização constantes do projeto;

Considerando que a Assembleia Municipal de Pombal, na sessão ordinária de 20 de dezembro de 2018, deliberou, por unanimidade, reconhecer o interesse público municipal na requalificação e ampliação do cemitério;

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às demais normas legais e regulamentares aplicáveis;

É reconhecida como ação de relevante interesse público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, e ao abrigo do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, a ampliação do cemitério das Claras, sito na freguesia do Carriço, concelho de Pombal, condicionada ao cumprimento das medidas e pareceres das entidades consultadas.

19 de outubro de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313655567

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**Direção-Geral de Energia e Geologia****Aviso n.º 17290/2020**

Sumário: Declarações de interesse para a obtenção de licenças de distribuição local de gás natural.

Ao abrigo do disposto no artigo 3.º e para os efeitos previstos no artigo 5.º, ambos constantes do Anexo I da Portaria n.º 1213/2010, de 2 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 193-A/2013, de 27 de maio, a empresa Natural Grid Investments, L.^{da}, apresentou declarações de interesse para a obtenção de licenças de distribuição local de gás natural aos polos de consumo adiante melhor identificados e individualizados, os quais se encontram descritos e referenciados na tabela anexa.

A cada polo de consumo corresponde uma referência de identificação, numerada de 1 a 20, conforme consta da tabela anexa e a cada referência corresponderá uma licença de distribuição ao polo de consumo, sendo os procedimentos totalmente autónomos e independentes entre si.

A licença de distribuição local é sujeita a um prazo não inferior a 15 anos e não superior a 20 anos, a fixar na própria licença.

Assim, convidam-se eventuais interessados a declarar o seu interesse na obtenção de uma ou mais licenças de distribuição local, relativas a um ou mais polos de consumo, que se encontram referenciados na tabela anexa.

A declaração de interesse deve ser apresentada, por escrito, na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Avenida 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa, impreterivelmente até às 17 horas do dia 30 de abril de 2021 e deve observar o disposto no artigo 7.º do Anexo I da Portaria n.º 1213/2010, na sua atual redação.

Havendo mais do que um declarante interessado para o mesmo polo de consumo, será promovido concurso limitado por prévia qualificação, nos termos do disposto nos artigos 8.º e seguintes do Anexo I da Portaria n.º 1213/2010, sendo os critérios de seleção e de avaliação das propostas e respetiva ponderação a aplicar, os estabelecidos no Anexo II da referida Portaria.

Principal legislação aplicável aos procedimentos: Decreto-Lei n.º 30/2006, de 15 de fevereiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 230/2012, de 26 de outubro; Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de julho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de outubro e Portaria n.º 1213/2010, de 2 de dezembro, na redação conferida pela Portaria n.º 193-A/2013, de 27 de maio.

13 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo*.

TABELA

Âmbito geográfico dos polos de consumo

Ref.	Carta administrativa oficial portuguesa (CAOP)	Concelho	Freguesias
1	0701	Alandroal	União das Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto); Capelins (Santo António); Santiago Maior; Terrena (São Pedro).
2	1501	Alcácer do Sal	União das Freguesias de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana; São Martinho; Torrão.
3	0802	Alcoutim	União das Freguesias de Alcoutim e Pereiro; Giões; Martim Longo; Vaqueiros.



Ref.	Carta administrativa oficial portuguesa (CAOP)	Concelho	Freguesias
4	0803	Aljezur	Aljezur; Bordeira; Odeceixe; Rogil.
5	0702	Arraiolos	Arraiolos; União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro; Igrejinha; Vimieiro; União das Freguesias de São Gregório e Santa Justa.
6	1501 e 1505	Alcácer do Sal e Grândola	Comporta; Carvalhal; Melides.
7	0704	Estremoz	União das Freguesias do Ameixial (Santa Vitória e São Bento); Arcos; União das Freguesias de Estremoz (Santa Maria e Santo André); Évora Monte (Santa Maria); Glória; União das Freguesias de São Bento do Cortiço e Santo Estêvão; São Domingos de Ana Loura; União das Freguesias de São Lourenço de Mamporcão e São Bento de Ana Loura; Veiros.
8	1505	Grândola	União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra; Azinheira dos Barros e São Mamede do Sádio.
9	0806	Lagoa	União das Freguesias de Estômbar e Parchal; Ferragudo; União das Freguesias de Lagoa e Carvoeiro; Porches.
10	0809	Monchique	Alferce; Marmeleite; Monchique.
11	0706	Montemor-o-Novo	Cabrela; Cíborro; União das Freguesias de Cortiçadas de Lavre e Lavre; Foros de Vale de Figueira; União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras; Santiago do Escoural; São Cristóvão.
12	0211	Odemira	Boavista dos Pinheiros; Colos; Longueira/Almograve; Luzianes-Gare; Relíquias; Saboia; Santa Clara-a-Velha; São Luís; São Martinho das Amoreiras; São Salvador e Santa Maria; São Teotónio; Vale de Santiago; Vila Nova de Milfontes.
13	1509	Santiago do Cacém	União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra; União das Freguesias de São Domingos e Vale de Água; Abela; Alvalade; Cercal; Ermidas-Sado; Santo André; São Francisco da Serra.
14	0812	São Brás de Alportel	São Brás de Alportel.
15	0813	Silves	União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra; União das Freguesias de Algoz e Tunes; Armação de Pêra; São Bartolomeu de Messines; São Marcos da Serra; Silves.
16	0814	Tavira	União das Freguesias de Conceição e Cabanas de Tavira; União das Freguesias da Luz de Tavira e Santo Estêvão; União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago); Cachopo; Santa Catarina da Fonte do Bispo; Santa Luzia.
17	0712	Vendas Novas	Landeira; Vendas Novas.
18	0815	Vila do Bispo	Barão de São Miguel; Budens; Sagres; Vila do Bispo e Raposeira.
19	0714 e 0703	Vila Viçosa e Borba	Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu; Bencatel; Ciladas; Pardais; Matriz (Borba); Orada; Rio de Moinhos; São Bartolomeu (Borba).
20	0816 e 0804	Vila Real de Santo António e Castro Marim	Altura; Azinhal; Castro Marim; Odeleite; Vila Nova de Canela; Monte Gordo; Vila Real de Santo António.

Nota. — A Carta Administrativa Oficial de Portugal — Versão 2019 (em vigor) pode ser consultada na página de Internet da Direção-Geral do Território no endereço: <http://www.dgterritorio.pt/>.

313642744

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10502/2020

Sumário: Designa como técnica especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura, para exercer funções da área da sua especialidade, a Doutora Helena Silva Costa.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, a Doutora Helena Silva Costa, com efeitos a 19 de outubro de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

19 de outubro de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Helena Silva Costa

Data e local de nascimento: 30.08.1968, Lisboa.

Habilitações: doutoramento em Ciências da Informação e da Comunicação pela Universidade de Paris 2, Panthéon-Assas, (2012). Licenciatura do Ramo de Formação Educacional (1993) e mestrado (1999) em Filosofia, pela Universidade de Coimbra.

Percurso profissional:

Investigadora Associada da Universidade do Porto, a tempo parcial, desde 2015.

Em missão de serviço público, em Moçambique, exerceu funções inerentes à categoria de Coordenadora Geral e líder da equipa responsável pela unidade de implementação da Ação «Procultura», em seis PALOP e Timor-Leste, durante a fase de instalação da Ação, de 1 de setembro de 2019 a 31 de agosto de 2020, uma Ação do Plano Indicativo Multianual 2014-2020 da União Europeia, para os PALOP e Timor-Leste, Domínio Prioritário 1 — Promoção do Emprego.

Técnica especialista do projeto Interreg Europe «*CRE:HUB — Policies for cultural CREative industries: the HUB for innovative regional development*», Gestora de Comunicação, Projetos Internacionais e Redes de Inovação e Conhecimento, no Instituto Superior Técnico (IST), Universidade de Lisboa, de 2016 a 2018.

Desempenhou funções, na Universidade Tecnológica de Karlsruhe (KIT), como *visiting scholar* no «Instituto de Avaliação de Tecnologias e Análise de Sistemas» (ITAS) e no Gabinete de Relações Internacionais na qualidade de Assessora para a Cooperação Franco-Alemã/Transfronteiriça e de coordenadora de redes internacionais de universidades tecnológicas de 2010-2013.

Membro do grupo de investigação «animais de laboratório», responsável pela investigação e gestão de projetos da UE em bionanotecnologias e políticas públicas no Instituto de Biologia Molecular, da Universidade do Porto, de 2007 a 2010.



Membro suplente da comissão nacional de ética, designada pela Assembleia da República, mandato de 2009-2014.

No início da carreira exerceu funções como professora profissionalizada do ensino secundário e professora universitária.

313652667

AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 17291/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, torna-se público que por meu despacho de 9 de junho de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e dos artigos 2.º e 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em sistema de valorização, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Não existem candidatos disponíveis em reserva de recrutamento interna conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Âmbito do recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

5 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Verificação, arrecadação e registo de todos os recebimentos dos orçamentos de receita própria e de projetos cofinanciados; Registo dos movimentos contabilísticos em cumprimento dos prazos estabelecidos nas diferentes aplicações, GeRFIP, IGCP, SGR, desde a liquidação ao duplo cabimento e entrega nos cofres do Estado através da emissão do DUC (SGR) e respetivo pagamento (Homebanking — IGCP); Controlo interno diário das contas bancárias com registo dos movimentos credores e devedores; Apuramento da receita a entregar ao Estado ou a outras entidades (extraorçamental); Lançamento dos movimentos das contas caução do recebimento/libertação de garantias bancárias na aplicação GeRFIP de acordo com informação recebida e conferida com as contas do IGCP; Gestão do fundo de maneo, registo extraorçamental referente ao fundo de viagens e alojamento; Conferência de pagamentos, DUC's de entrega do IRS, CGA e outras retenções nos vencimentos, cedência de informação perante a Unidade de Tesouraria do Estado, arquivo documental de suporte às operações de tesouraria em conformidade com as normas institucionalizadas.

7 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória

8 — Os demais elementos caracterizadores do presente recrutamento (texto integral) serão publicitados na bolsa de emprego público até ao 1.º dia útil seguinte à data da presente publicação.

9 de setembro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313658653



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 17292/2020

Sumário: Cessação de 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 um (1) posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 10744/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, cessou por inexistência de candidatos admitidos ao referido procedimento.

2 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313653955



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 10503/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor de serviços de Desenvolvimento Rural — em comissão de serviço, do licenciado Henrique Manuel Rita dos Santos.

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, conjugados com o Despacho n.º 1671/2014 publicado no D.R. de 03 de fevereiro, na redação dada pelo despacho 5319/2020, de 7 de maio, foi aberto o procedimento concursal e procedeu-se à publicitação no jornal Correio da Manhã, no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público do processo de recrutamento e seleção do titular do cargo Direção Intermédia de 1.º Grau, Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural.

Decorreram as operações de seleção, a cargo do Júri, de acordo com os métodos então publicitados na Bolsa de Emprego Público.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, propôs o Júri, como resultado do respetivo processo de escolha e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, para desempenhar o cargo de Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural o candidato Henrique Manuel Rita dos Santos.

Tendo em conta os fundamentos/razões apresentados pelo Júri na respetiva informação que integra o procedimento, considero que face aos mesmos, o licenciado Henrique Manuel Rita dos Santos, possui competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, correspondendo ao perfil exigido.

Assim, designo para o cargo de Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural o licenciado Henrique Manuel Rita dos Santos, em comissão de serviço e pelo período de 3 anos, nos termos do n.º 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 24 de setembro de 2020.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Henrique Manuel Rita dos Santos, nascido a 06/03/1962, no concelho de Guarda, residente em Braga.

2 — Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Zootécnica, ramo Extensão Rural, pela Universidade de Évora (1987).

Conclusão da parte letiva do Curso de Mestrado em Economia Agrária e Sociologia Rural do Instituto Superior de Agronomia (1992).

3 — Formação Profissional relevante

Curso “RCA 2020 — Recolha do Controlo Administrativo”, promovido pelo IFAP (2020);
Cursos “PDR2020 — Termo de aceitação, Pedido de Pagamento e Controlo Administrativo de Pagamentos”, promovidos pelo IFAP (2016/2017);

Curso FORGEP Atualização, promovido pela DRAPN e ministrado pelo INA (2014/2015);

Curso SIADAP123 — Dirigentes, promovido pela DRAPN (2011);

Curso Auditoria e Controlo Interno, promovido pela DRAPN (2009);

Curso Gestão Estratégica na DRAP Norte, promovido pela DRAPN (2008/2009);

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, promovido pelo INA (2006);

Ação de Formação de Coordenadores Regionais da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas, promovida pelo GPPAA (2006);

Curso SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, promovido pela DRAEDM (2004);

Curso Gestores de Estações Experimentais, promovido pelo Instituto para o Desenvolvimento Agrário da Região Norte (1995).

4 — Experiência Profissional — Funções Exercidas

Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAPN), de 05 de outubro de 2012 até 23 de setembro de 2020: em regime de substituição (05/10/2012 a 31/03/2013); em regime de comissão de serviço (01/04/2013 a 31/03/2016); em regime de gestão corrente (01/04 a 29/06/2016); em regime de substituição (30/06 a 31/08/2016); em regime de comissão de serviço (01/09/2016 a 31/08/2019); em regime de gestão corrente (01/09 a 29/11/2019) e em regime de substituição (30/11/2019 a 23/09/2020).

Delegado Regional do Cávado da DRAPN (março de 2007 a 04 de outubro de 2012);

Chefe de Divisão de Programação, Recolha e Tratamento de Dados da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho (DRAEDM) (outubro de 2001 a fevereiro de 2007);

Responsável da Estação Regional de Culturas Arvenses e do Centro de Formação Profissional de Merelim da DRAEDM (outubro de 1994 a outubro de 2001);

Responsável da Estação Experimental de Produção Animal da DRAEDM (junho de 1993 a outubro de 1994);

Responsável da Divisão de Informação de Contabilidades Agrícolas da DRAEDM (dezembro de 1991 a junho de 1993);

Técnico superior da DRAEDM, na Divisão de Informação de Contabilidades Agrícolas, (agosto de 1987 a dezembro de 1991);

Monitor da disciplina de Contabilidade Geral e Agrícola na Universidade de Évora (março a julho de 1987);

Monitor da disciplina de Introdução às Atividades Agrícolas II na Universidade de Évora (abril a junho de 1986).

5 — Outra Experiência Profissional relevante

Participação no projeto SAMA “Plataforma Nacional de Informação sobre o Solo”, coordenado pela DGADR (2018-2020);

Apoio à coordenação das Estruturas Locais de Apoio “Douro Internacional, Sabor, Maçãs e Vale do Côa”, “Montesinho-Nogueira”, “Peneda-Gerês”, instituídas no âmbito do PDR2020 (2015-2020);

Participação no projeto SIGNII — Infraestrutura de Dados Espaciais para o Território Rural de Galicia — Norte de Portugal, do programa INTERREG IIIA (2006-2007);

Participação no projeto Norte de Portugal 2020: Definição de Esquemas Regionais de Serviços Coletivos Territoriais — Diagnóstico prospetivo dos Serviços em Meio Rural no EDM, do ON — Medida 3.19 (2003-2005);

Participação no projeto de cooperação Gestão de Empresas do Programa de Apoio às Médias Empresas Agrícolas Santomenses, no âmbito do qual efetuou 6 missões de cooperação de curta duração a S. Tomé e Príncipe (1999-2001);

Participação na elaboração de (5) projetos de Desenvolvimento Experimental e Demonstração, apresentados ao Programa AGRO — Ação 8.1 (2001);

Responsável da DRAEDM do projeto Cadernos da Montanha 1 — Peneda, financiado pelo PRONORTE — Subprograma C (1999-2000);

Responsável da DRAEDM do projeto PAMAF-IED 0036 Desenvolvimento Agrícola Sustentável: Metodologia e Definição dos Critérios de Intervenção em Zonas de Montanha, executado no quadro do PAMAF — Medida 4 — IED (1997-2000);



Responsável pela gestão financeira da participação da DRAEDM em (3) projetos de I&D financiados pelo Programa PRAXIS XXI — Investigação em Consórcio e pelo Programa PAMAF — Medida 4 — IED (1997-2000).

6 — Publicações (destaque)

Alves, A. e Santos, H. (2006). Custos de Investimento e de Manutenção da Cultura da Vinha na Região do EDM. *O Minho, a Terra e o Homem*, revista da DRAEDM, n.º 51, dezembro de 2006.

Brás, A.; Harry, C.; Santos, H. e outros (2005). *Agricultores, Entidades e Serviços*. Relatório final do projeto “Diagnóstico prospetivo dos Serviços em Meio Rural no EDM”. Braga, 2005.

Santos, H. (2004). Importância da Informação nas Estratégias de Desenvolvimento. *O Minho, a Terra e o Homem*, revista da DRAEDM, n.º 50, dezembro de 2004;

Silva, A.; Santos H. e outros (2004). Plano de Ordenamento da Bacia Leiteira Primária no EDM. *O Minho, a Terra e o Homem*, revista da DRAEDM, n.º 50, dezembro de 2004;

Graça, L.; Santos, H. (2000) — Coord. Edição. *Cadernos da Montanha — Peneda 1*. Lisboa: DRAEDM — PRONORTE, maio de 2000.

30 de setembro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313658775

AGRICULTURA E MAR**Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte****Despacho n.º 10504/2020**

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Vitivinicultura, em comissão de serviço, do licenciado Mário António Monteiro de Sousa.

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, conjugados com o Despacho n.º 1671/2014 publicado no D.R. de 03 de fevereiro, na redação atual, foi aberto o procedimento concursal e procedeu-se à publicitação no jornal Correio da Manhã, no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público do processo de recrutamento e seleção do titular do cargo Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Vitivinicultura.

Decorreram as operações de seleção, a cargo do Júri, de acordo com os métodos então publicitados na Bolsa de Emprego Público.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, propôs o Júri, como resultado do respetivo processo de escolha e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Vitivinicultura o candidato Mário António Monteiro de Sousa.

Tendo em conta os fundamentos/razões apresentados pelo Júri na respetiva informação que integra o procedimento, considero que face aos mesmos, o licenciado Mário António Monteiro de Sousa, possui competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, correspondendo ao perfil exigido.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Vitivinicultura o licenciado Mário António Monteiro de Sousa, em comissão de serviço e pelo período de 3 anos, nos termos do n.º 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 24 de setembro de 2020.

Nota curricular**Dados Pessoais**

Mário António Monteiro de Sousa, Engenheiro Agrónomo Mestre em Viticultura e Enologia, Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia.

Membro da Ordem dos Engenheiros, Técnico Superior da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAPN), exerce desde 1989 na Divisão de Vitivinicultura — Centro de Estudos Vitivinícolas do Douro (CEVD).

Desempenha funções de Chefe de Divisão de Vitivinicultura em regime de substituição, desde 20 de fevereiro de 2020 (Despacho n.º 16/2020 de 26/2/2020).

Viticultor na Região Demarcada do Douro e Vogal da Comissão Administrativa do Património da Casa do Douro, Despacho n.º 8788/2016 de 8 de julho, Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Agricultura e Alimentação.

Integrou a equipa técnica responsável pela preparação da aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados na DRAPN Despacho n.º 15/2018.

Concluiu provas concursais na Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, selecionado (*short-list*) para a Bolsa de Candidatos para Cargos de Direção Superior da Administração Pública (CRESAP 2018).

Desempenhou funções de Chefe de Divisão de Vitivinicultura (2002-2005), Coordenador do Centro de Estudos Vitivinícolas do Douro (2007-2010 e 2011-2012) e de Gestor da Quinta de Santa Bárbara do Ministério da Agricultura.

Exerceu funções de coordenação, elaboração e análise técnica e económica de projetos de investimento de reestruturação de vinha (1989-1997).

Prestou colaboração ao setor de Fitopatologia do CEVD (1989-93).



Colaborou com a Secretaria Geral do Ministério da Agricultura, na execução do Projeto Nacional de Audiovisuais Banco de Imagem (1992-1993).

Coordenou o Setor do Condicionamento da Cultura da Vinha — Ficheiro Vitivinícola da Região Demarcada do Douro, Regiões Vitivinícolas do Távora Varosa, Valpaços, Chaves e Planalto Mirandês (1997-2001).

Participou no grupo de trabalho interinstitucional (DRATM, Instituto do Vinho do Porto e Casa do Douro) que elaborou o Plano de Reestruturação de Vinha da Região de Trás-os-Montes e Alto Douro, III Quadro Comunitário de Apoio (2000).

Foi o responsável da DRATM e DRAPN em Projetos de Investigação, Experimentação e Desenvolvimento do setor vitivinícola, executados no âmbito de Programas IED do PAMAF, AGRO e INTERREG, promovendo diversas ações de divulgação e publicação de resultados experimentais (1997-2007).

Membro Fundador da Sociedade Portuguesa de Viticultura e Enologia (1997).

Participou em mais de vinte Congressos, Simpósios e Colóquios, em Portugal, Espanha, França e Itália, onde apresentou e publicou várias comunicações, em português e língua estrangeira, Congressos do OIV e GESCO.

Membro do Groupe Européen d'Études des Systèmes de Conduite de la Vigne (GESCO) desde 1995, foi Perito do Grupo de Viticultura da Comissão Nacional do "Office International de la Vigne et du Vin" (OIV), de 1997 a 2005.

No âmbito do Despacho Conjunto n.º 473/2004 do MADRP e MCOTA, avaliou, elaborou e assinou pareceres técnicos de projetos do Programa Vitis, da área classificada do Alto Douro Vinhateiro Património da Humanidade.

Apresentou conferências sobre "Preservação e Valorização da Paisagem Evolutiva e Viva do Alto Douro Vinhateiro", integradas no Programa das Comemorações dos 250 anos da Região Demarcada do Douro (2006).

Orientou estágios finais de cursos de Agronomia e Engenharia Agrícola, da Universidade Técnica de Lisboa, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, do Instituto Politécnico de Bragança.

Tem mais de vinte cursos de Formação Complementar (1990-2018) em viticultura, enologia, informática, sistemas de informação geográfica, análise e controlo de projetos de reestruturação de vinha, sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública, código dos contratos públicos, equipas de trabalho direção e liderança.

Com competências pedagógicas lecionou vários cursos de Formação Profissional.

30 de setembro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313658831

AGRICULTURA E MAR**Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo****Despacho n.º 10505/2020**

Sumário: Designação da técnica superior Anabela Pinelo Mariz para exercer em regime de substituição o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar.

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30-08, 64-A/2008, de 31-12, 3-B/2010, de 28-04, 64/2011, de 22-12, 68/2013, de 29-08, e 128/2015, de 03-09, prevê o exercício de cargos dirigentes em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Assim, considerando que:

Cessou funções, no passado dia 31 de julho, por motivo de aposentação, o trabalhador designado por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar, unidade orgânica flexível a que se refere o ponto 4.3 do Despacho n.º 14943/2012, de 5-11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 21-11;

É necessário garantir o regular e normal funcionamento do serviço, de modo a continuar a assegurar o desenvolvimento das competências da Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar, até à designação do/a respetivo/a titular do cargo na sequência de procedimento concursal;

Designo a técnica superior Anabela Pinelo Mariz, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar, da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º, em articulação com o artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redação atual;

Verificam-se todos os requisitos legais exigidos e a trabalhadora designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

O presente despacho produz efeitos a 15 de setembro de 2020.

11 de setembro de 2020. — O Diretor Regional, *José Manuel Godinho Calado*.

Nota Biográfica**Identificação**

Nome — Anabela Pinelo Mariz

Habilitações académicas

Pós-Graduação em Planeamento e Avaliação de Processos de Desenvolvimento, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Lisboa, 2003;

Licenciatura em Engenharia Agrícola, (Ramo científico-tecnológico), Universidade de Évora, 1999.

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Sessão “Regimes de Qualidade dos Produtos Agrícolas e Géneros Alimentícios: Análise de Pedidos de Registo”, 5 horas, 2019;

“Cimeira Nacional de Agricultura, Floresta e Desenvolvimento Rural”, 6 horas, 2018;

“ENRD Workshop on NRN Communication”, Praga/República Checa, 9 horas, 2018;

11th NRN Meeting, Praga/República Checa, 12 horas, 2018;

Conferência “LEADER RELOADED”, 18 horas, 2018;
“Agri Innovation Summit” — Lisboa 2017, 12 horas, 2017;
Seminário “ECO-SPAA: Avaliação de Tecnologias para Monitorização do Ecossistema de Montado Solo — Pastagem — Árvores — Animais”, 6 horas, 2017;
Colóquio “Produtos de Qualidade, Territórios e Gastronomia”, 3 horas, 2017;
Curso “Dinamização de Reuniões”, 8 horas, 2017;
Ações “Arquitetura e Caracterização de Processos e Desenho e Modelação de Processos”, 60 horas, 2016;
“Encontro sobre Declínio do Montado”, 6 horas, 2016;
Seminário “Grupos Operacionais no PDR2020”, 6 horas, 2016;
Ação “CAF”, 6 horas, 2016;
Ação “Desenvolver Competências de Planeamento e Avaliação de Estratégias de Desenvolvimento Local”, 12 horas, 2015;
Sessão informativa “Modelo de Autoavaliação CAF — versão 2013”, 3 horas, 2013;
Participação no 2.º Workshop Internacional “RUR@IINOV — Inovar em Meio Rural”, 6 horas, 2013;
Curso “SIG — ArcGis”, 28 horas, 2013;
Curso “Fundamentos de Access”, 35 horas, 2013;
Curso “Otimização e Gestão de Dados em Excel (avanzado)”, 28 horas, 2011;
Ação “Curso de Formação em Contabilidade Agrícola e Utilização do sistema GESTAGRO”, 35 horas, 2011;
Curso “SIADAP 1 — CAF”, 18 horas, 2009;
“Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública”, 2009;
Seminário “A Qualidade no Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências: Dimensão Europeia, Condições de Sucesso e Fatores Críticos”, 12 horas, 2006;
Ação “Planeamento, Gestão e Avaliação de Ações de Formação”, 21 horas, 2005;
Curso “Formação Contínua de Formadores”, 69 horas, 2003;
Curso “Análise Sócio-Económica e de Género para o Desenvolvimento Rural”, 154 horas, 2002;
Ação “MA.CO.P.A. — Marketing e Comercialização de Produtos Agrícolas — Frutas e Legumes”, 330 horas, 1998;

Experiência Profissional

2019 — Em 01-04, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 10-04, foi designada para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Planeamento, em regime de substituição;

2018 — Em 14-06, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para integrar a equipa interna de apoio aos trabalhos de preparação da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo para a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;

2016 — Em 04-10, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para integrar o grupo de gestão funcional do projeto SAMA2020 — Portal Único de Atendimento, em regime de agrupamento e co-promoção entre as cinco Direções Regionais, ao qual foram atribuídas funções de acompanhamento do projeto, incluindo levantamento de informação, caracterização de processos e procedimentos, execução e implementação de ações, validação de documentos e conteúdos;

2013 — Em 12-03, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada substituta legal do Chefe de Divisão de Planeamento;

2010 — Em 25-10, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, foi designada para representar a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, na equipa interdepartamental para a igualdade do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, por reunir os requisitos previstos no artigo 11.º do Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 161/2008, de 22-10;



2009 — Em 30-06, foi integrada no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com a categoria de técnica superior da carreira geral de técnica superior, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública;

1999 — De junho, a fevereiro de 2008, desempenhou funções numa Associação para o Desenvolvimento Local — ADL, enquanto membro da equipa técnica e de coordenação de projetos no âmbito do Programa Piloto para a Promoção Local de Emprego no Alentejo (PIPPLA), foi coordenadora de vários projetos entre os quais: recuperação e valorização do património rural, dinamização agroflorestal, promoção do desenvolvimento social e de apoio ao associativismo, sensibilização ambiental; foi, também, coordenadora de diversas ações de formação profissional de nível II (3032 horas) e nível IV (122 horas) na área da gestão de parcerias, práticas participativas, balanços de competências organizacionais, qualificação de agentes locais e qualificação de técnicos de desenvolvimento sociocomunitário; foi ainda membro da equipa técnica para a realização de diversas atividades nomeadamente colóquios, organização de feiras, animação de workshops e fóruns locais, entre outros; foi responsável de Informação e Comunicação e representante da ADL em diversas organizações e parcerias na região do Alentejo.

313657543



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 17293/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 16913/2018, de 22 de novembro.

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard do Departamento de Administração e Gestão de Recursos do IFAP, I. P., estando ainda disponível em www.ifap.pt, a lista de ordenação final, após homologação, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 16913/2018, de 22 de novembro de 2018.

8 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Anabela Reis*.

313637439



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 17294/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7151/2017, de 28 de junho.

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard do Departamento de Administração e Gestão de Recursos do IFAP, I. P., estando ainda disponível em www.ifap.pt, a lista de ordenação final, após homologação, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 7151/2017, de 28 de junho.

8 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Anabela Reis*.

313637536



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 17295/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de assistente técnico de João Carlos Marques Mestre, no mapa de pessoal do IFAP, I. P.

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 que, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., de 24 de janeiro de 2019, foi consolidada definitivamente a mobilidade interna na carreira e categoria de assistente técnico, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Carlos Marques Mestre, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019, mantendo-se posicionado na 7.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 12, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

12 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Costa Martinho*.

313637641



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 17296/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria de assistente operacional de Ricardo Manuel dos Santos Teixeira, no mapa de pessoal do IFAP, I. P.

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 que, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., de 19 de setembro de 2019, foi consolidada definitivamente a mobilidade interna na carreira e categoria de assistente operacional, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ricardo Manuel dos Santos Teixeira, com efeitos a 1 de outubro de 2019, mantendo-se posicionado na 8.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

12 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Costa Martinho*.

313637828



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1106/2020

Sumário: Cessação da designação, em regime de comissão de serviço, do diretor do Departamento Financeiro.

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea e), iv) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento de Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), deliberou fazer cessar a comissão de serviço do licenciado Pedro Paulo Branco Ramires Ferreira Nobre, no cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento Financeiro, com efeitos a 5 de agosto de 2020, cargo para o qual tinha sido designado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, através da Deliberação (extrato) n.º 1146/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro de 2019.

12 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel da Costa Martinho*.

313635665



AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1107/2020

Sumário: Cessação da designação, em regime de substituição, da chefe da Unidade de Ajudas Específicas do Departamento de Apoios de Mercado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, o Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento de Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), deliberou fazer cessar a designação em regime de substituição da Mestre Sílvia Maria Toscano de Almeida Trindade Balcão, a partir 30 de setembro de 2020, no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Unidade de Ajudas Específicas, do Departamento de Apoios de Mercado, cargo para a qual tinha sido designada em regime de substituição, através da Deliberação (extrato) n.º 282/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020.

12 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel da Costa Martinho*.

313635754

AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1108/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe da Unidade de Ajudas Específicas do Departamento de Apoios de Mercado a licenciada Ana Catarina Marques Guerreiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3620/2020, de 24 de setembro, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe da Unidade de Ajudas Específicas, do Departamento de Apoios de Mercado, a licenciada Ana Catarina Marques Guerreiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel da Costa Martinho*.

Dados biográficos:

Nome: Ana Catarina Marques Guerreiro

Data de Nascimento/Naturalidade: 6 de janeiro de 1978, Lisboa

Formação académica:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Lusíada de Lisboa, CRL — concluída em 2002.

Experiência profissional:

Inspetora Tributária na Direção de Finanças de Setúbal/Divisão de Inspeção Tributária III, Equipa II — Grandes Contribuintes, desde janeiro de 2019;

Inspetora Tributária na Direção de Finanças de Setúbal/Divisão de Inspeção Tributária II, Equipa II — Contribuintes Generalistas, entre julho de 2017 e dezembro de 2018;

Inspetora Tributária na Direção de Finanças de Setúbal/EIC — Equipa de Investigação Criminal, entre janeiro de 2015 e junho de 2017;

Técnica superior no Departamento de Apoios de Mercado/Unidade de Produtos Financeiros do IFAP, IP, entre janeiro de 2014 e dezembro de 2014;

Técnica superior no Departamento de Apoios de Mercado/Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados no IFAP, IP, entre setembro de 2010 e dezembro de 2013;

Economista em regime de contrato no Departamento de Controlo/Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas do IFAP, IP, entre novembro de 2005 e agosto de 2010;

Economista em regime de contrato no Departamento de Comunicação e Imagem do IAPMEI, entre agosto de 2003 e agosto de 2005;

Formação/Outros:

Frequência de diversos cursos de especialização e ações de formação na área da fiscalidade, contabilidade, auditoria e gestão de projetos e na área da investigação criminal — instrução de processos-crime, infrações tributárias e aduaneiras, direito fiscal, aduaneiro, penal e processual penal.

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados;

Membro da Ordem dos Economistas.

313649727

AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1109/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento Financeiro o licenciado Paulo Alexandre Oliveira de Sousa.

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 3309/2020, de 3 de setembro, foi designado, em regime de substituição, no cargo de Diretor do Departamento Financeiro, o licenciado Paulo Alexandre Oliveira de Sousa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel da Costa Martinho*.

Nota curricular

Paulo Alexandre Oliveira de Sousa.

1 — Habilitações académicas:

Pós-graduação em Contabilidade Pública pela Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal (2017);

Licenciatura em Contabilidade e Finanças na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal (2007).

2 — Experiência profissional mais relevante:

Chefe de Divisão Financeira e de Administração/Chefe de Divisão Financeira do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, Lisboa (Portugal), desde setembro de 2017 até à presente data.

Atividades principais — Responsável pela elaboração das propostas de orçamento do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural (MAFDR) e do mar (MM), e dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio; Assegurar a sua gestão e controlo e apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros; Elaborar, organizar e apresentar a conta de gerência dos orçamentos geridos pelo GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis do MADRP e MM, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio.

Responsável pelos Serviços Financeiros do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — *Nova Information Management School*, Lisboa (Portugal), desde junho de 2011 até setembro de 2017.

Atividades principais — Responsável pelas áreas da contabilidade, da tesouraria e do orçamento; Acompanhamento, gestão e análise de projetos de investigação; Elaboração de relatórios trimestrais de Execução Orçamental; Elaboração de estudos técnico-económicos e financeiros no âmbito das taxas de ensino, da execução orçamental e de custos com o pessoal; Responsável pela preparação e elaboração das peças contabilísticas de fim de exercício (conta de gerência).

Técnico Superior na Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira do Instituto de Meteorologia, I. P. (novembro de 2009 a junho 2011).

Atividades principais — Responsável pelo controlo interno nas áreas do património, contabilidade, aprovisionamento, tesouraria e orçamento; Preparação, acompanhamento, gestão e análise de projetos de investimento; Responsável pelo controlo da contabilização dos vencimentos; Preparação e elaboração das peças contabilísticas de fim de exercício (conta de gerência). Participação nos

Comités Financeiros no ECMWF em Reading (Inglaterra); Substituto da Coordenadora da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira nas suas ausências.

Técnico em regime de contrato e avença no Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (2001 a 2007) e no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), Lisboa (Portugal) (2007 a novembro de 2009).

Atividades principais — Técnico responsável pela gestão do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar aos mais Carenciados; Responsável pela gestão das entregas e vendas diretas de leite de vaca; Participação nos Comités de gestão dos cereais em Bruxelas.

Paralelamente, tem atividade docente em instituição do ensino superior:

Ano letivo 2019/2020 — Docência da Unidade Curricular «Análise Financeira», na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Ano letivo 2020/2021 — Docência das Unidades Curriculares «Análise Financeira II» e «Contabilidade», na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

3 — Outra Formação complementar mais relevante:

Contabilista Certificado membro n.º 90128 da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC); FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA); Formação no novo regime de Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos (NPF — Pesquisa e Formação Desenvolvimento de RH); Formação no Código de Procedimento Administrativo para não Juristas (INA); Diploma de Especialização em Contabilidade e Técnicas Orçamentais (INA); SNC-AP — O sistema de normalização contabilístico público (OCC, UNILEO e INA); Gestão e auditoria pública (OCC); Revisão das normas Contabilísticas (OCC); Orçamento do Estado — Alterações ao Código do IRC — Aspetos fundamentais do IRS — Fiscalidade Verde; Encerramento de contas (OCC); Reforma da Gestão Financeira Pública: desafios para a investigação e a prática (OCC), Contratação Pública e Contas Públicas (GPP).

313649679

AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação n.º 1110/2020

Sumário: Delegação de competências do conselho diretivo do IFAP, I. P., no diretor do Departamento Financeiro.

O conselho diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), designado pelos Despachos n.ºs 3863-D, 3863-E, 3863-G e 3863-F/2020, de 27 de março de 2020, publicados no *Diário da República* n.º 62/2020, 3.º Suplemento, 2.ª série, de 27 de março de 2020 e, no âmbito das competências próprias constantes do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio e da Lei Orgânica do IFAP, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 195/2012, de 23 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 50/2012, 19 de setembro (adiante designada apenas por Lei Orgânica) e, em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), deliberou na sua reunião de 15 de outubro de 2020, o seguinte:

1 — Delegar no Diretor do Departamento Financeiro (DFI), Paulo Alexandre Oliveira de Sousa para aplicação no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

1.1 — Competências gerais de gestão para:

a) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e as atividades dos serviços dependentes;

b) Autorizar dispensas por um dia aos trabalhadores que devam frequentar colóquios, reuniões, simpósios e outras solicitações externas, não previamente autorizadas pelo conselho diretivo, desde que não haja inconveniência para o serviço e que não ultrapassem o máximo de três dias por ano e por trabalhador;

c) Autorizar a dispensa prevista no n.º 3 do artigo 104.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com as últimas alterações introduzidas pela Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro;

d) Justificar faltas ou ausências, de acordo com as normas legais aplicáveis;

e) Autorizar deslocações em serviço de trabalhadores que exercem funções públicas no IFAP, I. P., no território nacional, bem como todas as correspondentes despesas associadas a essas deslocações, designadamente ajudas de custo, despesas de transporte e despesas de alojamento e refeições, se for o caso, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e do Decreto-Lei n.º 192/95, de 26 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, até ao limite de € 1.500,00;

f) Autorizar a modalidade de horário flexível para o trabalhador com responsabilidades familiares, ao abrigo do disposto no artigo 56.º e 57.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, em aplicação do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, bem como a assinatura do respetivo acordo;

g) Assinar a correspondência corrente, entendendo-se por tal a que não implique a criação de responsabilidades financeiras para o IFAP, I. P., a que transmita atos definitivos e executórios competentemente praticados e a que não seja dirigida aos membros do Governo, aos respetivos gabinetes, a outros órgãos de soberania, à administração do Banco de Portugal, aos conselhos de gestão de instituições financeiras e de crédito ou a outras instituições congéneres e às instituições comunitárias;

h) Emitir certidões, com exceção das certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva, ao abrigo do artigo 84.º do CPA e da alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de

agosto, de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como autorizar a restituição de documentos aos interessados;

i) Representar o IFAP, I. P., no âmbito das atividades do respetivo Departamento.

1.2 — Competências relativas ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, na aceção e nos termos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral de Proteção de Dados ou RGPD).

1.3 — Competências específicas para aplicação no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica:

a) Autorizar, conjuntamente com Sandra Maria França Canhoto, o cancelamento de hipoteca e a liberação de outras garantias constituídas a favor do IFAP, I. P., bem como a emissão de declarações de liquidação de dívida;

b) Assinar, conjuntamente com Sandra Maria França Canhoto, credenciais ao abrigo do protocolo do acordo relativo ao Crédito PAR;

c) Autorizar, conjuntamente com Sandra Maria França Canhoto, pedidos de mutuários do Crédito PAR para reembolsos antecipados, desde que assegurado o cumprimento das condições fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 245/80, de 03 de julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 159, de 12 de julho de 1980;

d) Movimentar as contas de depósitos à ordem abertas em nome do IFAP, I. P., para sacar, emitir e endossar cheques, emitir ordens de transferência e, em geral, para assinar e praticar tudo o necessário ao mencionado fim, conjuntamente com Paula Sofia Fonseca Tavares, Filipe Tiago Pereira Morais, Sandra Maria França Canhoto, Maria José Valente Pereira Carrajola ou Virgílio Neves da Silva, de acordo com as seguintes regras:

i) Para valores inferiores ou iguais a € 15.000,00, mediante as assinaturas de dois dos colaboradores referidos em d);

ii) Para valores superiores a € 15.000,00 e inferiores ou iguais a € 50.000,00, mediante, obrigatoriamente, a sua assinatura e a de um dos colaboradores referidos em d);

iii) Para valores superiores a € 50.000,00, mediante a sua assinatura e a de um membro do conselho diretivo;

e) Autorizar as despesas correntes e de funcionamento e os pagamentos, mediante prévia declaração de compromisso orçamental, de valor igual ou inferior a € 5.000,00;

f) Autorizar, conjuntamente com um responsável de unidade, preferencialmente o da respetiva área, as despesas correntes e de funcionamento, mediante prévia declaração de compromisso orçamental, e autorizar os correspondentes pagamentos de valor igual ou inferior a € 15.000,00, e ainda autorizar o pagamento de despesas correntes e de funcionamento de valor igual ou inferior a € 50.000,00, desde que resultem de contratos previamente aprovados pelo conselho diretivo;

g) Autorizar a contabilização em operações de tesouraria;

h) Promover a publicação, nos termos legais, dos dados respeitantes ao pagamento de apoios e de ajudas aos beneficiários do IFAP, I. P.;

i) Autorizar, conjuntamente com o Diretor do DGR, a liberação de garantias constituídas a favor do IFAP, I. P., no âmbito dos processos de concessão de crédito à habitação a trabalhadores;

j) Autorizar as alterações orçamentais que se revelem necessárias à boa execução do orçamento e que não careçam de intervenção dos Ministros das Finanças e da Tutela, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

k) Representar o IFAP, I. P., junto dos serviços da Administração Fiscal e do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, praticando todos os atos e assinando todos os documentos que se mostrem necessários aos indicados fins.



2 — Designar Filipe Tiago Pereira Moraes como suplente nas ausências, faltas e impedimentos.

3 — Determinar que as competências que pela presente deliberação são delegadas podem ser subdelegadas, mediante proposta do dirigente identificado no n.º 1 dirigida ao conselho diretivo.

4 — Determinar que a presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de outubro de 2020, ficando ratificados todos os atos praticados pelo referido dirigente no âmbito da presente deliberação, desde a referida data até à data da entrada em vigor da mesma.

5 — Revogar a Deliberação n.º 902/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Costa Martinho*.

313652731



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 17297/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria de Jesus Recha Coragem.

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria de Jesus Recha Coragem

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, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por despacho, de 14 de agosto de 2020, da Subdiretora-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Dr.ª Susana Baptista, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de setembro de 2020, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria de Jesus Recha Coragem, com remuneração idêntica à atualmente detida.

16/10/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313652091



TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 10506/2020

Sumário: Determina a continuação em funções no Gabinete do Presidente dos membros que lhe estão afetos até à constituição do novo Gabinete do Presidente.

Tornando-se necessário assegurar a continuidade de funcionamento do Gabinete do Presidente, determino a continuação em funções dos membros que lhe estão afetos até à constituição do novo Gabinete do Presidente.

08/10/2020. — O Conselheiro Presidente, *José F. F. Tavares*.

313651046



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Regulamento n.º 946/2020

Sumário: Regulamento de Movimento dos Magistrados do Ministério Público.

Considerando a necessidade de adequar as regras e lugares de concurso para movimento de magistrados ao novo Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto,

Considerando as alterações efetuadas ao nível do acesso à categoria de procurador-geral-adjunto e a extinção da categoria de procurador-adjunto,

Considerando que o incremento da especialização, que constitui um dos pilares do novo Estatuto do Ministério Público e da reforma da organização judiciária, deverá passar a ser um dos objetivos a alcançar no âmbito dos movimentos dos magistrados do Ministério Público, passando o currículo profissional, a experiência na área respetiva e a formação específica a serem ponderados com primazia relativamente aos demais critérios, tal como impõe o artigo 157.º do Estatuto do Ministério Público, com exceção dos juízos locais e das secções do DIAP.

Considerando que as operações do movimento de magistrados do Ministério Público e a composição e preenchimento dos seus quadros devem ser vistas de forma holística, incluindo os lugares em comissão de serviço,

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, alínea b), e nos artigos 148.º, n.º 10 e 177.º do Estatuto do Ministério Público, o Conselho Superior do Ministério Público de 20/10/2020 delibera revogar o atual Regulamento de Movimentos de Magistrados do Ministério Público, aprovado pela deliberação n.º 1188/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 22 de junho de 2014, e aprovar o seguinte Regulamento de Movimento dos Magistrados do Ministério Público, o qual produzirá efeitos imediatos.

Regulamento de Movimento dos Magistrados do Ministério Público

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O movimento dos magistrados do Ministério Público, o acesso a procurador-geral-adjunto e o provimento dos respetivos lugares, o provimento nos quadros complementares, nos juízos centrais, nos tribunais de competência territorial alargada, nos tribunais administrativos e fiscais, de dirigentes de secções de departamentos de investigação e ação penal e de dirigentes de procuradorias obedecem ao disposto no Estatuto do Ministério Público e no presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento aplica-se, também, aos procedimentos para seleção e provimento dos seguintes lugares, em regime de comissão de serviço:

- a) DIAP Regional;
- b) Coordenador de procuradoria administrativa e fiscal;
- c) Coordenador de comarca;
- d) Departamento Central de Investigação e Ação Penal;
- e) Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos;
- f) Inspetor.

Artigo 2.º

Sequência das operações do movimento

1 — A sequência das operações a realizar no movimento de magistrados é a seguinte:

- a) Transferências de procurador-geral-adjunto;
- b) Colocações de procurador-geral-adjunto nos lugares disponíveis;
- c) Transferências de procurador da República;
- d) Primeiras colocações de procurador da República.

2 — O acesso à categoria de procurador-geral-adjunto rege-se pelo disposto no capítulo seguinte.

CAPÍTULO II

Acesso à categoria de procurador-geral-adjunto

Artigo 3.º

Abertura do concurso

1 — A promoção a procurador-geral-adjunto faz-se por concurso.

2 — O Conselho Superior do Ministério Público delibera, previamente à abertura do concurso, o prazo de validade do mesmo e o número máximo de vagas de procurador-geral-adjunto previsivelmente a preencher.

3 — Com base na lista de antiguidade a que alude o artigo 199.º do Estatuto do Ministério Público, o Conselho Superior do Ministério Público chama ao concurso os procuradores da República melhor posicionados, em número equivalente ao dobro dos lugares a concurso, classificados com “Muito Bom” ou “Bom com Distinção”, assegurando que, pelo menos, dois terços têm a classificação de Muito Bom.

4 — Após a publicação da lista dos magistrados chamados a concurso, estes podem renunciar à possibilidade de serem promovidos, em prazo a determinar, podendo ser chamados no seu lugar outros magistrados, havendo lugar à republicação da lista.

5 — Aquando da divulgação do aviso de abertura, para além do referido no n.º 2, é indicada a composição do júri, bem como a notação dos fatores constantes do artigo 5.º, ainda que por remissão.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Os magistrados chamados a concurso e que não declarem renunciar devem, no prazo a determinar pelo júri, juntar nota curricular e os elementos referidos no aviso de abertura.

2 — O júri pode solicitar, em qualquer fase do concurso, elementos que se destinem a completar ou a concretizar a nota curricular enviada.

3 — O Presidente do júri do concurso fixa o dia para proceder ao sorteio público dos diversos concorrentes pelos respetivos membros do júri, divulgando previamente a realização desse ato através do SIMP e do portal do Ministério Público.

4 — Nenhum membro do júri pode ser relator de concorrente em relação ao qual, nos últimos cinco anos, tenha sido imediato superior hierárquico ou haja instruído processo de natureza disciplinar ou avaliativa.

Artigo 5.º

Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;

b) Anteriores classificações de serviço, até 30 (trinta) pontos;

c) O desempenho em cargos de direção em órgãos do Ministério Público, designadamente, os diretores de departamentos centrais, diretores de gabinetes de coordenação nacional, magistrados do Ministério Público coordenadores de comarca, diretores de DIAP e dirigentes de secção ou procuradoria, com ponderação entre 0 (zero) e 20 (vinte) pontos;

d) Outros fatores que abonem a idoneidade dos concorrentes para o cargo a prover, designadamente:

O exercício de funções com especial relevância para o Ministério Público, designadamente de Inspetor do Ministério Público, de vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, bem como aquelas a que alude o artigo 95.º, n.º 2, do Estatuto do Ministério Público, até 20 (vinte) pontos;

O nível dos trabalhos apresentados, decorrentes do exercício funcional, tendo em conta, designadamente, os conhecimentos e o domínio da técnica jurídica revelados na resolução dos casos concretos; a capacidade de apreensão das situações jurídicas em apreço; a capacidade de síntese na enunciação e resolução das questões; a clareza, simplicidade e qualidade da exposição e do discurso argumentativo, até 20 (vinte) pontos;

O prestígio profissional e cívico correspondente ao exercício específico da função, tendo em consideração, designadamente, a contribuição para a melhoria do sistema de justiça, para a formação de novos magistrados e a dinâmica revelada nos lugares em que exerceu funções; intervenções em ações de formação complementar; trabalhos doutrinários publicados, não se englobando nesta categoria os trabalhos que correspondam ao exercício específico da função, nem os apresentados para a obtenção de títulos académicos (mestrado ou doutoramento), até 10 (dez) pontos;

Currículo universitário e pós-universitário em áreas jurídicas, com mais-valia e relevo para as funções de magistrado do Ministério Público, até 5 (cinco) pontos;

Grau de empenho revelado pelo magistrado na sua formação contínua e atualizada, até 5 (cinco) pontos; e

e) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

2 — Em caso de igualdade de pontuação na graduação o critério de desempate é o posicionamento na lista de antiguidade de cada um dos concorrentes.

3 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

4 — Após análise curricular, o júri do concurso emite parecer sobre cada um dos candidatos, com proposta de graduação, que submete ao Conselho Superior do Ministério Público para aprovação e deliberação, de acordo o disposto no artigo 148.º, n.º 8, do Estatuto do Ministério Público.

5 — A lista provisória, acompanhada da proposta do júri, é notificada aos interessados para audiência prévia em prazo não inferior a dez dias.

6 — A deliberação definitiva do Conselho Superior do Ministério Público é divulgada via SIMP e no portal do Ministério Público.

CAPÍTULO III

Movimento

Artigo 6.º

Transferências de procuradores-gerais-adjuntos

O provimento, por transferência, de procuradores-gerais-adjuntos efetua-se de acordo com o posicionamento na lista de antiguidade.

Artigo 7.º

Colocação de procuradores-gerais-adjuntos

1 — No requerimento do movimento os concorrentes devem indicar, por ordem decrescente de preferência, os Tribunais da Relação e ou Tribunais Centrais Administrativos a que concorrem.

2 — Respeitando a ordem de preferência, os concorrentes serão chamados segundo a graduação final, até perfazer o número total de vagas a prover.

3 — Quando as vagas não sejam providas, por falta de interessados, o Conselho Superior do Ministério Público determina o seu preenchimento, por conveniência de serviço, nos termos do artigo 153.º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público.

Artigo 8.º

Transferências de procuradores da República

1 — Apenas podem ser providos nos juízos centrais, nos juízos de instrução criminal, de família e menores, do trabalho, do comércio, da execução, nos tribunais de competência territorial alargada, nos tribunais administrativos e fiscais, e em lugares de direção de secções de departamentos de investigação e ação penal ou de procuradorias, procuradores da República com 10 anos de serviço, contados desde o provimento como procurador da República em regime de estágio e classificação de mérito.

2 — No provimento por transferência de procuradores da República para lugares nos juízos centrais, nos juízos de instrução criminal, de família e menores, do trabalho, do comércio, da execução, nos tribunais de competência territorial alargada, nos tribunais administrativos e fiscais, atende-se, em primeiro lugar, ao currículo profissional aferido pelas classificações de serviço, como segue:

i) Às classificações de serviço são atribuídas as seguintes pontuações: Medíocre — 0 (zero) pontos; Suficiente — 30 (trinta) pontos; Bom — 60 (sessenta) pontos; Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;

ii) A última classificação será considerada na proporção de 4/5 (quatro quintos);

iii) As demais classificações são consideradas na proporção de 1/5 (um quinto), efetuando-se a média ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\sum_{i=1}^n i * P_i}{\sum_{i=1}^n i}$$

em que n corresponde ao número de classificações a considerar e P_n corresponde à pontuação da n ésima classificação (1).

iv) Quando o candidato tenha apenas uma classificação de serviço, são consideradas as seguintes pontuações: Bom com Distinção — 65 (sessenta e cinco); Muito Bom — 80 (oitenta) pontos.

3 — Quando, atendendo à classificação de serviço, haja empate entre os candidatos, atende-se à experiência na área que se concorre, nos últimos cinco anos, com referência à data de produção de efeitos do respetivo movimento, valorada até 3 (três) pontos por cada ano completo de serviço, com o limite de 15 (quinze) pontos.



4 — Quando, atendendo à classificação de serviço e à experiência, haja empate entre os candidatos, atende-se à formação específica na área a que concorre, em curso realizado pelo Centro de Estudos Judiciários, a que correspondem 10 (dez) pontos.

5 — Quando, atendendo à classificação de serviço, à experiência e à formação específica na área a que se concorre, haja empate entre os candidatos, atende-se a outra formação especializada em áreas jurídicas, até ao limite máximo de 4 (quatro) pontos, do seguinte modo:

i) Mestrado científico com mais-valia e relevo para as funções de magistrado do Ministério Público, da área a que se concorre: 1 (um) ponto;

ii) Doutoramento com mais-valia e relevo para as funções de magistrado do Ministério Público, da área a que se concorre: 3 (três) pontos;

6 — Para o provimento dos lugares de direção de secções de departamentos de investigação e ação penal ou de procuradorias relevam apenas os critérios mencionados nos números 2 e 3.

7 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

8 — No provimento por transferência para os demais lugares não previstos no n.º 1 aplicam-se apenas, por ordem decrescente, os seguintes critérios de colocação:

a) Classificação;

b) Antiguidade.

9 — Não havendo classificação de serviço atualizada, nos termos do artigo 143.º do Estatuto do Ministério Público, atende-se, nos pedidos de transferência, à classificação anterior, presumindo-se a de Bom nos casos de inexistência de classificação, com exceção dos magistrados do Ministério Público com menos de três anos de exercício de funções, que são graduados atendendo exclusivamente à sua posição na lista de antiguidade.

10 — Os magistrados do Ministério Público não podem ser transferidos antes de decorrido um ano sobre a data da última colocação, salvo:

a) Por motivo disciplinar; ou

b) No caso dos magistrados colocados como auxiliares, por razões de serviço determinadas pelo Conselho Superior do Ministério Público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 154.º do Estatuto do Ministério Público;

11 — Os magistrados do Ministério Público colocados a seu pedido como efetivos apenas podem concorrer a transferência quando decorridos dois anos após a data da publicação da deliberação que os tenha nomeado para o cargo anterior.

12 — O disposto nos números 10 e 11 do presente artigo não é aplicável aos pedidos de transferência para lugares novos, considerando-se como tal os que resultem da instalação de novas comarcas, tribunais, departamentos ou secções.

Artigo 9.º

Primeira nomeação

1 — Os lugares a prover em primeira nomeação são, preferencialmente, de competência genérica e identificados no Aviso de abertura do movimento.

2 — Os magistrados providos em primeira nomeação são colocados como auxiliares.

3 — Na colocação atende-se à lista de graduação final aprovada pelo Centro de Estudos Judiciários.

Artigo 10.º

Magistrados auxiliares

1 — Os magistrados auxiliares devem obrigatoriamente concorrer, sem qualquer factor de preferência, em todos os movimentos.



2 — O disposto no número anterior não se aplica aos magistrados em situação de licença que preveja a manutenção do lugar de origem.

3 — Caso não concorram ou não obtenham lugar, são colocados, por conveniência de serviço, pelo Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO IV

Procedimento do Movimento

Artigo 11.º

Preparação de movimentos

Os procedimentos relativos aos movimentos de magistrados do Ministério Público, designadamente a elaboração dos respetivos projetos, são preparados por um grupo de trabalho presidido pelo Procurador-Geral da República e integrado por membros designados pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 12.º

Requerimento do Movimento

1 — O requerimento a que alude o n.º 2 do artigo 151.º do Estatuto do Ministério Público é apresentado, exclusivamente, em formato eletrónico, segundo modelo aprovado pelo Conselho Superior do Ministério Público.

2 — Os magistrados concorrentes devem indicar nos requerimentos, por ordem decrescente de preferência, os lugares onde pretendem ser colocados.

3 — Os magistrados podem concorrer, separadamente, a vagas de efetivo ou de auxiliar, ou conjuntamente a ambos os títulos e, neste último caso, entende-se que a primeira preferência é pela vaga de efetivo.

4 — O registo dos requerimentos é efetuado pelos serviços informáticos da Procuradoria-Geral da República em articulação com a secção de apoio ao Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 13.º

Aviso do Movimento

O aviso de movimento, de onde constam, designadamente, as vagas de efectivo a preencher ou, em caso de vacatura de lugar, a não preencher, bem como os prazos para a apresentação e desistência de requerimentos, é divulgado através do portal do Ministério Público e no Sistema de Informação do Ministério Público (SIMP) e publicado, nos termos legais, no *Diário da República*.

Artigo 14.º

Magistrados em comissão de serviço ou em licença especial

1 — Os magistrados em comissão de serviço interna ou na situação de licença que preveja a manutenção do lugar de origem, apenas podem concorrer no movimento a lugares de efetivo.

2 — Os magistrados em comissão de serviço externa, podem concorrer no movimento a lugares de efectivo ou auxiliar, tendo obrigatoriamente de assumir o lugar em que vierem a ser colocados.

3 — No ano em que cessa a comissão de serviço ou licença, os magistrados podem concorrer no movimento a lugares de efetivo e auxiliar.

Artigo 15.º

Impedimentos e fatores de ordem pessoal

1 — Os impedimentos previstos no artigo 109.º e os fatores de ordem pessoal e familiar previstos, nomeadamente, no artigo 153.º, n.º 1, ambos do Estatuto do Ministério Público, devem ser assinalados, de forma sucinta, nos quadros próprios do requerimento eletrónico.



2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os magistrados que estejam nalguma das situações de impedimento previstas no artigo 109.º do, Estatuto do Ministério Público não podem concorrer para os respetivos departamentos, secções, comarcas ou tribunais, consoante os casos.

Artigo 16.º

Divulgação de listagens

1 — As listas de antiguidade de procuradores-gerais-adjuntos e de procuradores da República será, para efeitos de concurso, a anualmente publicada pelo Conselho Superior do Ministério Público no *Diário da República* e divulgada no sistema de informação interno do Ministério Público.

2 — Para efeitos de concurso, a lista de graduação a que alude o artigo 5.º, n.º 6, bem como a lista contendo as pontuações a que se referem os artigos 8.º, n.º 2, 21.º, n.º 6, 22.º, n.º 6, 23.º, n.º 6, 24.º, n.º 6, 25.º, n.º 6, e 26.º, n.º 6, por área de jurisdição e concursos específicos, nos termos deste regulamento, estão acessíveis aos magistrados, em área reservada no SIMP ou no próprio requerimento eletrónico.

CAPÍTULO V

Lugares de concurso

Artigo 17.º

Lugares de concurso

1 — Os magistrados concorrem para cada Procuradoria de juízo central criminal e ou cível, juízo de instrução criminal, juízo de família e menores, juízo do trabalho, juízo do comércio, juízo da execução, tribunal de competência territorial alargada, tribunal administrativo e fiscal, direção de secções de departamentos de investigação e ação penal ou de Procuradorias, Procuradoria de juízo local ou de competência genérica ou departamentos de investigação e ação penal, nos termos constantes do mapa aprovado pelo Conselho Superior do Ministério Público em momento prévio à realização de movimento e publicado no SIMP”.

2 — Quando os departamentos de investigação e ação penal ou os juízos centrais tenham, respetivamente, unidades desconcentradas ou secções em diferentes municípios, concorre-se separadamente para cada um deles.

3 — Sempre que haja mais do que uma vaga em qualquer um dos lugares referidos no n.º 1, a afetação do magistrado a cada uma delas faz-se por despacho do magistrado do Ministério Público Coordenador da comarca ou da Procuradoria administrativa e fiscal, consoante o caso.

4 — O Conselho Superior do Ministério Público pode, fundamentada e excecionalmente, não preencher todas as vagas anunciadas no aviso, abrir lugares de auxiliar no decurso do movimento, ainda que não resultem de transferências, e não preencher vagas abertas no decurso do movimento.

CAPÍTULO VI

Comissões de serviço

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 18.º

Natureza e efeitos

1 — As comissões de serviço podem ser internas ou externas, consoante respeitem ou não a funções do Ministério Público ou equiparadas, nos termos do artigo 95.º do Estatuto do Ministério Público.

2 — Sempre que possível, o provimento de lugares em comissão de serviço faz-se em momento prévio ao movimento de magistrados.

SECÇÃO II

Proposta fundamentada

Artigo 19.º

Instrução

Nos casos previstos nos artigos 159.º, n.º 1, 160.º, n.º 1, 163.º, n.º 1, 164.º, n.º 1, 165.º, n.º 1, 166.º, n.º 1, 167.º, n.º 1, 168.º, n.ºs 1 e 2, 170.º, n.º 3, 171.º, n.º 2, 172.º, n.º 2, 173.º, n.º 1 e 174.º, n.º 1, todos do Estatuto do Ministério Público, a proposta deve vir acompanhada de nota biográfica e/ou *curriculum vitae* dos magistrados indicados.

SECÇÃO III

Procedimentos de graduação e seleção

Artigo 20.º

Disposições comuns

1 — O Conselho Superior do Ministério Público procede à divulgação do aviso de abertura dos procedimentos de seleção de magistrados para os lugares previstos nos artigos 160.º, n.ºs 2 e 3, 161.º, n.º 1, 162.º, n.º 1, 164.º, n.º 2, 165.º, n.º 3, e 169.º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público, sempre que possível em momento prévio ao movimento de magistrados.

2 — Aquando da divulgação do aviso de abertura dos procedimentos referidos no número anterior, é indicada a composição dos respetivos júris, presididos pelo Procurador-Geral da República, bem como os lugares previsivelmente a preencher.

3 — Quando, nos termos do aviso, seja possível concorrer para mais do que um dos lugares referidos, a colocação dos magistrados é feita, independentemente da sequência expressa no requerimento, pela ordem que segue:

a) Primeiro são selecionados os magistrados para lugares no Departamento Central de Investigação e Ação Penal, no Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos e de Inspetor;

b) Em seguida, são selecionados os magistrados para os lugares de coordenador de comarca, coordenador de procuradoria administrativa e fiscal, dirigente de secção e procuradoria e DIAP Regional.

4 — Quando o mesmo magistrado concorra a mais do que um dos lugares mencionados em cada uma das alíneas do número anterior, deverá indicar as suas preferências.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação dos concorrentes são consideradas apenas as classificações homologadas à data da abertura do procedimento.

6 — Em caso de igualdade de pontuação na graduação final o critério de desempate é a posição na lista de antiguidade de cada um dos concorrentes.

7 — Para os efeitos de admissão dos concorrentes, o tempo de serviço é contado desde o provimento, em regime de estágio, como procurador da República.

8 — Os pareceres finais dos júris e as listas de magistrados graduados e ou selecionados, aprovadas pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público, são divulgados no SIMP e estas últimas são, ainda, publicitadas no portal do Ministério Público.

9 — Com exceção do Procurador-Geral da República, os magistrados que exerçam funções de hierarquia nos departamentos ou comarcas cujos lugares são preenchidos em comissão de serviço estão impedidos de integrar os respetivos júris do concurso de seleção.

Artigo 21.º

Departamento Central de Investigação e Ação Penal

1 — Apenas podem concorrer ao provimento de lugares no Departamento Central de Investigação e Ação Penal procuradores-gerais-adjuntos e procuradores da República, estes com, pelo menos, 15 anos de serviço e nota de mérito.

2 — O provimento dos lugares no Departamento Central de Investigação e Ação Penal efetua-se mediante apreciação curricular dos interessados, entrevista e audição prévia do diretor do departamento.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

- a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;
- b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;
- c) Experiência na área criminal, designadamente no que respeita à direção ou participação em investigações, com ponderação entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos;
- d) Formação específica ou realização de trabalhos de investigação no domínio das ciências criminais, com ponderação entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos;
- e) Audição prévia do diretor do departamento, até 10 (dez) pontos;
- f) Entrevista do candidato, até 10 (dez) pontos;
- g) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

6 — Após análise curricular das candidaturas, o júri do concurso emite parecer fundamentado sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

Artigo 22.º

Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos

1 — Apenas podem concorrer ao provimento de lugares no Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos procuradores-gerais-adjuntos e procuradores da República, estes com, pelo menos, 15 anos de serviço e nota de mérito.

2 — O provimento dos lugares no Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos efectua-se mediante apreciação curricular dos interessados, entrevista e audição prévia do diretor do departamento.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

- a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;
- b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;
- c) Experiência nas áreas cível e ou administrativa, com ponderação entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos;
- d) Formação específica ou realização de trabalhos de investigação no domínio das ciências jurídico-civilistas e ou jurídico-administrativas, com ponderação entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos;
- e) Audição prévia do diretor do departamento, até 10 (dez) pontos;

- f) Entrevista do candidato, até 10 (dez) pontos;
- g) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

6 — Após análise curricular das candidaturas, o júri do concurso emite parecer fundamentado sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

Artigo 23.º

Dirigente de Secção nos Departamentos de Investigação e Ação Penal Regionais

1 — Apenas podem concorrer ao provimento de lugares de magistrado do Ministério Público dirigente de secção nos DIAP regionais procuradores-gerais-adjuntos e procuradores da República, estes com pelo menos 10 anos de serviço e nota de mérito.

2 — O provimento dos lugares de dirigente de secção nos DIAP regionais efetua-se mediante apreciação curricular dos interessados e audição prévia do diretor do departamento.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;

b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;

c) Experiência na área criminal, designadamente no que respeita à direção ou participação em investigações, com ponderação entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos;

d) O desempenho em cargos de direção ou coordenação do Ministério Público, na área criminal, até 10 (dez) pontos;

e) Formação específica ou realização de trabalhos de investigação no domínio das ciências criminais, com ponderação entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos;

f) Audição prévia do diretor do departamento, até 10 (dez) pontos;

g) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

6 — Após análise curricular das candidaturas, o júri dos concursos emite pareceres sobre cada um dos candidatos, que são tomados em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

Artigo 24.º

Departamentos de Investigação e Ação Penal Regionais

1 — Apenas podem concorrer ao provimento de lugares nos DIAP regionais procuradores da República com nota de mérito.

2 — O provimento dos lugares nos DIAP regionais efetua-se mediante apreciação curricular dos interessados.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

- a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;
- b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;
- c) Experiência na área criminal, designadamente no que respeita à direção ou participação em investigações, com ponderação entre 0 (zero) e 60 (sessenta) pontos;
- d) Formação específica ou realização de trabalhos de investigação no domínio das ciências criminais, com ponderação entre 0 (zero) e 40 (quarenta) pontos;
- e) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

6 — Após análise curricular das candidaturas, o júri dos concursos emite parecer sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

Artigo 25.º

Magistrados do Ministério Público Coordenadores de Procuradoria da República Administrativa e Fiscal e de Comarca

1 — Apenas podem concorrer a coordenadores de Procuradoria da República administrativa e fiscal procuradores-gerais-adjuntos em funções no tribunal central administrativo, que tenham frequentado e obtido aprovação no curso de formação específica de magistrado do Ministério Público coordenador.

2 — Apenas podem concorrer a coordenadores de comarca procuradores-gerais-adjuntos e procuradores da República, estes com pelo menos 15 anos de serviço e nota de mérito, que tenham frequentado e obtido aprovação no curso de formação específica de magistrado do Ministério Público coordenador.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

- a) Classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;
- b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;
- c) Aptidão para o exercício das funções: adequação do perfil e das competências [de organização, liderança, probidade, colaboração, motivação, urbanidade, gestão de mudança e inovação, gestão de recursos humanos, orientação estratégica, orientação para o cidadão e serviço público] do candidato às exigências do cargo: até 40 (quarenta) pontos;
- d) Experiência profissional: exercício de funções de direção/coordenação a diferentes níveis de responsabilidade hierárquica: até 30 (trinta) pontos;
- e) Formação profissional: formação contínua e outras habilitações relevantes para o conteúdo funcional do cargo: até 20 (vinte) pontos;
- f) Utilização das novas tecnologias: empenho na utilização das ferramentas informáticas: até 10 (dez) pontos.

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a categoria, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Após análise curricular das candidaturas, o júri dos concursos emite parecer sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

6 — Os magistrados aprovados nos cursos de formação específica de magistrado do Ministério Público coordenador e que não venham a ser selecionados passam à condição de suplentes, podendo vir a ser escolhidos, fora dos movimentos de magistrados, em caso de vacatura do lugar.

Artigo 26.º

Inspetores

1 — Apenas podem concorrer a inspetores procuradores-gerais-adjuntos e procuradores da República, estes com pelo menos 15 anos de serviço e classificação de Muito Bom.

2 — O provimento dos lugares de Inspetor efetua-se mediante apreciação curricular dos interessados e entrevista.

3 — A apreciação curricular é efetuada de acordo com os seguintes fatores, globalmente ponderados:

- a) Última classificação de serviço: Bom com Distinção — 75 (setenta e cinco) pontos; Muito Bom — 90 (noventa) pontos;
- b) Anteriores classificações de serviço, até 10 (dez) pontos;
- c) Experiência relevante em funções do Ministério Público ou equiparadas nas várias áreas de jurisdição, até 50 (cinquenta) pontos;
- d) O desempenho em cargos de direção ou coordenação do Ministério Público a diferentes níveis de responsabilidade hierárquica, até 20 (vinte) pontos;
- e) Formação profissional: formação contínua e outras habilitações relevantes para o conteúdo funcional do cargo, até 20 (vinte) pontos;
- f) Entrevista do candidato, até 10 (dez) pontos;
- g) O registo disciplinar é ponderado negativamente, em função da gravidade das infrações averbadas, sem prejuízo do disposto nos artigos 275.º e 278.º do Estatuto do Ministério Público, até ao máximo de 10 (dez) pontos (negativos).

4 — Em caso de igualdade de pontuação o critério de desempate é, por ordem decrescente, a categoria, a última classificação e o posicionamento na lista de antiguidade.

5 — Para os efeitos de admissão e de graduação são consideradas apenas as classificações definitivas à data da publicação do aviso que proceda à abertura do concurso.

6 — Após análise curricular das candidaturas, o júri do concurso emite parecer fundamentado sobre cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Plenário do Conselho Superior do Ministério Público ao aprovar as deliberações definitivas, nas quais procede à graduação dos mesmos.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Formação específica

O disposto no artigo 8.º, n.º 4 do presente regulamento apenas será aplicável no movimento subsequente à realização dos cursos previstos no artigo 157.º, n.º 4, do Estatuto do Ministério Público.

(¹):

$$\frac{1 * (1.ª \text{ classificação}) + 2 * (2.ª \text{ classificação}) + \dots + n * (\text{penúltima classificação})}{1 + 2 + \dots + n}$$

21 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

313671345

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 10507/2020

Sumário: Alteração da licença de transporte aéreo do operador JetCapital Aviation, S. A.

A sociedade JetCapital Aviation, S. A., com sede na Avenida D. João II, n.º 46, 7.º A, 1990-095 Lisboa é titular de uma licença de transporte aéreo que lhe foi concedida por Despacho n.º 7603/15, de 22 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, tendo a última alteração sido efetuada pelo Despacho n.º 14137/2016, de 24 de novembro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 226, de 24 de novembro de 2016.

Tendo a referida empresa requerido a alteração da licença quanto ao equipamento e estando cumpridos os requisitos exigíveis para o efeito, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1008/2008, de 24 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de janeiro, determino, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1745/2016, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 217, de 11 de novembro de 2016, a publicação da referida licença, nos seguintes termos:

1 — É alterada a alínea c) da licença de Transporte Aéreo do operador JetCapital Aviation, S. A., que passa a ter a seguinte redação:

«c) Quanto ao equipamento:

Cinco aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 47.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros;

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 55.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros;

Duas aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 88.000 kg e capacidade de transporte até 28 passageiros.»

2 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta das referidas alterações.

19 de agosto de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Tânia Cardoso Simões*.

ANEXO

1 — A sociedade JetCapital Aviation, S. A., com sede Avenida D. João II, n.º 46, 7.º A, 1990-095 Lisboa, é titular de uma licença para o exercício da atividade de Transporte Aéreo, nos seguintes termos:

a) Quanto ao tipo de exploração — Transporte aéreo intracomunitário e não regular Internacional de passageiros;

b) Quanto à área geográfica — Estrito cumprimento das áreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;

c) Quanto ao equipamento:

Cinco aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 47.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros;

Uma aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 55.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros;

Duas aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 88.000 kg e capacidade de transporte até 28 passageiros.

2 — O exercício dos direitos conferidos por esta licença está permanentemente dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

313650309

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 10508/2020

Sumário: Criação do doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional.

Sob proposta da Universidade do Algarve e da Universidade de Lisboa — Faculdade de Medicina e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ainda nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, na sequência de decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, de 13 de maio de 2020, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 151/2020 a 24 de setembro de 2020 é criado o Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional.

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve; Universidade de Lisboa — Faculdade de Medicina (0200; 1507).

2 — Tipo de curso: Doutoramento — 3.º ciclo.

3 — Denominação: Investigação Clínica e Medicina Translacional.

4 — Grau ou diploma: Doutor.

4.1 — Atribuído em associação ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º do RJGDES.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 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	Área Científica/ Scientific Area	ECTS Obrigatórios/ Mandatory ECTS	ECTS Mínimos optativos*/Minimum Optional ECTS*
Investigação Clínica/Clinical research	IC	188	4-18
Medicina Translacional/Translational medicine	MT	3	—
Investigação Clínica/Clinical research/Medicina Translacional/ Translational medicine	IC/MT	15	—
Qualquer Área Científica no domínio da saúde/Any Scientific Area in health domain	QAC	—	16-30
<i>Total ECTS — 240</i>		206	34

8 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

1.º ano

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Desenho e Discussão de Projetos de Investigação Clínica/Clinical Research Projects design and discussion.	IC	336	95 (30TP+65OT)	12	UALG ou FMUL Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Bioética/ bioethics.	IC	112	35 (20TP+15OT)	4	UALG ou FMUL Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Medicina translacional/ Translational medicine	MT	84	37 (10TP+27OT)	3	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Optativas em investigação clínica/ Optional in Clinical research	IC	Variável/variable	Variável/variable	4-18	A definir pelo aluno (ver quadro Unidade Opcionais)/ To be defined by the student (see table Optional Units).	Anual/Annual.
Optativas em Qualquer Área Científica no domínio da saúde/ Optional in any Scientific Area in health domain.	QAC	Variável/variable	Variável/variable	16-30	A definir pelo aluno (ver quadro Unidade Opcionais)/ To be defined by the student (see table Optional Units).	Anual/Annual.
Conferências, cursos avançados, workshops/ Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	84	Variável/variable	3	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Projeto Prático de Investigação /Practical Research Project	IC	112	30 OT	4	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.

O aluno tem que realizar 34 créditos ECTS em unidades curriculares opcionais.

QUADRO N.º 3

2.º ano

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Conferências, cursos avançados, workshops/Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students' Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Relatório Anual/Annual report.	IC	1 568	Variável/Variable	56	Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.



QUADRO N.º 4

3.º ano

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Conferências, cursos avançados, workshops/Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students' Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Relatório Anual/Annual report.	IC	1568	Variável/Variable	56	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.

QUADRO N.º 5

4.º ano

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Conferências, cursos avançados, workshops/Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students' Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable	2	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.
Relatório Anual/Annual report.	IC	1568	Variável/Variable	56	Obrigatório/ mandatory	Anual/Annual.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Optativas em investigação clínica/ Optional in clinical Clinical research						
Investigação Populacional/Populational reserach	IC	112	42 (22TP+20OT)	4	Opcional/optional	Anual/Annual.
Estatística Aplicada à Investigação Clínica/Statistical Applied to Clinical Research.	IC	112	60 (40TP+20OT)	4	Opcional/optional	Anual/Annual.
Metodologias de Investigação/ Research Methods	IC	280	80 (40TP+40OT)	10	Opcional/optional	Anual/Annual.



Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Horas Trabalho/ Working Hours	Horas Contacto/ Contact Hours	ECTS	Observações/Observations	Duração/Duration
Optativas em Qualquer Área Científica no domínio da saúde/ Optional in any Scientific Area in health domain						
Optativas em Qualquer Área Científica no domínio da saúde/Optional in any Scientific Area in health domain.	QAC	840	Variável/ variable	30	A definir pelo aluno; a realizar UALG ou FMUL/To be defined by the student; to be carried out at UALG or FMUL.	Anual/Annual.

13.10.2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

313638281

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 10509/2020

Sumário: Extensão de encargos para a aquisição de serviços de fiscal único para a Universidade de Aveiro.

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

Considerando que o controlo e acompanhamento da gestão patrimonial e financeira e o cumprimento das leis e regulamentos, execução orçamental, situação económica, financeira e patrimonial e análise à contabilidade, são competências do Fiscal Único, à luz do disposto no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Considerando que o mandato do Fiscal Único tem a duração normal de 3 (três) anos, passível de novo mandato de idêntico cômputo temporal, mediante prévio despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, computando o máximo de 6 (seis) anos no exercício de funções;

Considerando que, neste enquadramento, assegurado o imprescindível comprometimento financeiro, a Universidade de Aveiro, à luz da prossecução do princípio da boa, eficaz e eficiente gestão de dinheiros públicos, garantindo internamente uma estratégia de desenvolvimento equilibrado, nomeadamente ao nível orçamental e financeiro, pretende assim alavancar a indispensável promoção do procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de Fiscal Único;

Considerando que a referida aquisição de serviços terá um preço contratual máximo no montante de €87.840,00 (oitenta e sete mil oitocentos e quarenta euros) a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

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

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

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

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

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

Considerando assim que urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros iminentes ao referido processo de contratação nos anos económicos de 2021 a 2026;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos con-

jugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, cumpridos que se encontram os demais requisitos legais, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Aveiro autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de Fiscal Único para a Universidade de Aveiro, até ao montante global estimado de €88.654,32 (oitenta e oito mil seiscentos e cinquenta e quatro euros e trinta e dois cêntimos) a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

a) Em 2021 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2022 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2023 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

d) Em 2024 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

e) Em 2025 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

f) Em 2026 — €14.775,72 (catorze mil setecentos e setenta e cinco euros e setenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade de Aveiro, para o ano de 2021 e para os respetivos anos vindouros, na rubrica 8.8.01.01.02 — Órgãos Sociais.

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

12 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313648933

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Aviso n.º 17298/2020**

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — CICS-UBI, Centro de Investigação em Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — CICS-UBI, Centro de Investigação em Ciências da Saúde da UBI (UIDP/00709/2020)

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de vinte dias úteis a contar do dia seguinte àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências da Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, salvo se, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29-08, vier a ocorrer qualquer motivo ou causa de cessação ou extinção legal, com vista ao desenvolvimento de atividade de Investigação no CICS-UBI, Centro de Investigação em Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior, em regime de dedicação exclusiva, no âmbito do contrato assinado com a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), através do Financiamento Plurianual das Unidades de I&D 2020-2023, nomeadamente, o Financiamento Programático atribuído ao CICS-UBI (UIDP/00709/2020). Pretende-se com este financiamento e contratação reforçar e consolidar as linhas de investigação desenvolvidas no CICS-UBI, e a sua interligação e multidisciplinaridade.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC); 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.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutora Sílvia Cristina da Cruz Marques Socorro, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior.

Vogais:

Doutora Maria de Fátima Monginho Baltazar, Professora Associada da Universidade do Minho.

Doutor Luís Fernando Morgado Pereira Almeida, Professor Associado da Universidade de Coimbra.

Doutora Ana Cecília Afonso Roque, Professora Associada da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Cláudia Liliana de Bastos Sousa Silva, Chefe Global de Desenvolvimento de Produto, Divisão de Produtos de Consumo, Colep.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior, nomeadamente no CICS-UBI, localizado nas instalações da Faculdade de Ciências da Saúde, Av. Infante D. Henrique 6200-506 Covilhã.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea a) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao

nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) na área das Ciências da Saúde e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

São requisitos especiais de admissão:

- a) Ser titular do grau de Doutor obtido há mais de 5 anos;
- b) Possuir percurso anterior e interesses de investigação atuais, explícitos na documentação de suporte da candidatura, em afinidade evidente com as linhas de investigação do CICS-UBI (www.cics.ubi.pt);
- c) Apresentar o projeto de investigação a desenvolver, o qual deve estar enquadrado numa ou mais linhas de investigação do CICS-UBI, e obedecer à seguinte estruturação:

Title of the project
Keywords
Abstract
Background
Research plan and methods
Expected outcomes and impact
Integration into the host institution's research lines.

O candidato selecionado receberá um incentivo de instalação para desenvolvimento do projeto de investigação científica no CICS-UBI, no valor de 50.000,00€, comprometendo-se, no entanto, a apresentar candidaturas a financiamento a agências nacionais e internacionais.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

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

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

- a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
- b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
- d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação: A avaliação dos candidatos/as será efetuada com base na análise do percurso científico e *Curriculum Vitae* e sua adequação e impacto nas áreas de investigação do

CICS-UBI (C1), de acordo com a documentação apresentada, e na qualidade e adequação do projeto de investigação proposto (C2), atribuindo-se a seguinte ponderação às diferentes componentes:

C1) Avaliação curricular: 65 %

A avaliação curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade da(s) atividades desenvolvidas, nomeadamente a produção científica e tecnológica, a adequação aos objetivos e linhas de investigação do CICS-UBI, a experiência na organização de atividades de formação avançada e organização de eventos científicos, assim como na comunicação e divulgação de ciência, sendo, na globalidade valorizada a contextualização internacional e o potencial de transferência de conhecimento. A ponderação a atribuir em cada um dos subcritérios será a seguinte:

- 1) Produção científica e tecnológica (60 %);
- 2) Adequação do perfil curricular e científico às linhas de investigação do CICS-UBI (incluindo carta de motivação) (20 %);
- 3) Atividades de formação avançada e organização de eventos científicos (10 %);
- 4) Atividades de comunicação e divulgação de ciência (10 %).

C2) Projeto de investigação: 35 %

O projeto de investigação proposto deverá estar alinhado com a investigação desenvolvida no CICS-UBI e apresentar um carácter transversal e multidisciplinar, com potencial de aplicação e transferência de conhecimento. Serão valorizados os projetos que cruzem os objetivos de mais do que um grupo de investigação do CICS-UBI, e que apresentem capacidade de promoção de redes de investigação internacionais.

A classificação final na primeira fase de avaliação (CF1) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF1 = 65 \% * C1 + 35 \% * C2$$

13 — O processo de avaliação inclui entrevista (C3) aos cinco candidatos com melhor classificados, que se destina a clarificar aspetos relacionados com os resultados da sua investigação, nomeadamente, aqueles com afinidade evidente com as linhas de investigação do CICS-UBI.

A classificação final na segunda fase de avaliação (CF2), após entrevista, será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF2 = 90 \% * CF1 + 10 \% * C3$$

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação. Em caso de empate, os candidatos que se encontrem em situação de igualdade de classificação serão ordenados, de forma decrescente, de acordo com a classificação obtida em C1 — Avaliação curricular, C2 — projeto de investigação proposto e C3 — entrevista.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nas-

cimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas nos pontos 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
- d) Projeto de investigação a desenvolver, estruturado de acordo com o definido no ponto 7;
- e) Carta de motivação do/a candidato/a justificando a adequação do perfil curricular e interesses científicos às linhas de investigação do CICS-UBI;
- f) Um exemplar das 3 publicações dos últimos cinco anos que o/a candidato/a considere mais relevantes para evidenciar a afinidade com as linhas de investigação do CICS-UBI;
- g) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim e/ou da afinidade com as linhas de investigação do CICS-UBI; h) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente no CICS-UBI, Centro de Investigação em Ciências da Saúde, Faculdade de Ciências da Saúde, Av. Infante D. Henrique, 6200-506 Covilhã, Portugal, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ou para o endereço de correio eletrónico cics@fcsaude.ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o endereço deve mencionar “Candidatura para Investigador Doutorado no âmbito do Projeto UIDP/00709/2020”, e o correio tem de ser registado, com aviso de receção, e expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Faculdade de Ciências da Saúde, publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

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

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior 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.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

14 de outubro de 2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313648552

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 10510/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra.

Tendo presente que um dos atuais pilares estratégicos da Universidade de Coimbra é a aposta na Investigação, torna-se premente capacitar os Serviços da Administração por forma a que estes possam responder de uma forma eficiente a este exigente desafio, mas com a flexibilidade necessária para acompanhar as estratégias programáticas nacionais e internacionais, mantendo as competências e o rigor adequados.

A Universidade de Coimbra adotou como uma das suas principais linhas de orientação o desenvolvimento e estímulo da atividade científica, fortalecendo a sua presença em redes científicas, diversificando o financiamento externo e reforçando o apoio na procura de oportunidades e parcerias, na submissão de candidaturas e na execução dos projetos.

Para alcançar tal desiderato, entre outras medidas, a Universidade de Coimbra tem promovido, de forma crescente, candidaturas a financiamento competitivo nacional e internacional, criando desta forma condições para que os seus docentes e investigadores possam desenvolver projetos de investigação de elevada qualidade e relevância para a Instituição e para a comunidade em geral.

A evolução global dos projetos de investigação e respetivo financiamento angariado pela UC têm vindo a crescer de forma considerável ao longo dos últimos anos, com mais projetos aprovados e, conseqüentemente, mais financiamento associado. Considerando-se que o reconhecimento da UC como Universidade de excelência ao nível da Investigação é uma opção estratégica, deverão ser criadas as condições para uma maior produção de científica de qualidade, internacionalmente reconhecida e com elevado impacto para a sociedade.

A presente alteração ao Regulamento pretende convergir e unificar as potencialidades dos Serviços da Administração com competências no domínio do apoio à Investigação, rentabilizando-se desta forma a capacidade na resposta aos exigentes desafios que cada vez mais se impõem.

Neste contexto, tornou-se necessário repensar a estrutura organizativa dos Serviços da Administração tendo-se considerado que a centralização das competências atualmente atribuídas à Divisão de Apoio e Promoção da Investigação (DAPI) e à Divisão de Projetos e Atividades (DPA), num novo Serviço, o Serviço de Promoção e Gestão da Investigação, permitirá satisfazer tal desiderato.

Neste contexto, nos termos da alínea x) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, aprovo a presente alteração ao Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 53/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 5765/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio.

9 de outubro de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra

São alterados os artigos 4.º, 35.º, 36.º, 37.º e 38.º, bem como a Subsecção VII e o Anexo ao Regulamento n.º 53/2020, de 21 de janeiro, na sua redação atual, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

[...]

vi) Serviço de Promoção e Gestão da Investigação;

vii) [...]

viii) [anterior alínea ix]

SUBSECÇÃO VII

Serviço de Promoção e Gestão da Investigação

Artigo 35.º

Competências

O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação exerce as suas competências no domínio do suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, competindo-lhe a divulgação, promoção e apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo, bem como a gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, cabendo-lhe designadamente:

- a) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento e capacitação da Universidade por via da captação de financiamentos;
- b) Assegurar a promoção de oportunidades de financiamento;
- c) Assegurar a promoção e divulgação dos projetos e atividades em execução;
- d) Acompanhar a atividade de candidaturas a financiamento no âmbito de programas nacionais e internacionais, públicos ou privados, no domínio da investigação e desenvolvimento e no domínio institucional;
- e) Acompanhar a gestão administrativa, económica e financeira dos projetos, prestações de serviços ou atividades;
- f) Assegurar o cálculo e distribuição de overheads e outros rendimentos;
- g) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão e promoção da investigação, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 36.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação é composto por:

- a) Divisão de Apoio e Promoção da Investigação;
- b) Divisão de Projetos e Atividades.

Artigo 37.º

Divisão de Apoio e Promoção da Investigação

A Divisão de Apoio e Promoção da Investigação exerce as suas competências nos domínios da divulgação, promoção e apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo nacionais e internacionais, públicos ou privados, e genericamente no suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, cabendo-lhe designadamente:

- a) Pesquisar, identificar e divulgar oportunidades de financiamento, apoios comunitários, ou outros, passíveis de serem aplicados a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais;
- b) Propor, atualizar e promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas, projetos e atividades;
- c) Prestar apoio especializado na elaboração de candidaturas a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais, a financiar no âmbito de programas de financiamento competitivo, nacionais e internacionais, públicos ou privados;
- d) Estimular as candidaturas a financiamento internacional, nomeadamente no âmbito do quadro comunitário estratégico, através de contactos e reuniões, entre outras iniciativas, com as Unidades de Investigação e Desenvolvimento da UC;

e) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento da capacidade de investigação e desenvolvimento em todos os setores;

f) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 38.º

Divisão de Projetos e Atividades

A Divisão de Projetos e Atividades exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, apoiando os órgãos de gestão, docentes, investigadores e equipas nas atividades que exigem serviços técnicos especializados, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida, cabendo-lhe designadamente:

a) Apoiar a gestão administrativa, económica e financeira dos projetos, prestações de serviços ou atividades e efetuar a prestação de contas;

b) Efetuar a monitorização e análise ao longo do período de execução de projetos e atividades com vista a aferir possíveis desvios face ao contratualizado;

c) Despoletar o processo de encerramento de projetos e atividades com o respetivo cálculo e distribuição de overheads e outros rendimentos;

d) Analisar o desempenho da execução de projetos e atividades encerrados com o propósito de enquadrar o nível de execução na tipologia de projeto e/ou atividade aprovada;

e) Interagir e contactar com parceiros, entidades financiadoras e organismos intermédios;

f) Preparar e acompanhar auditorias a projetos e atividades, quer na fase da execução quer após o seu termo, e promover a implementação de recomendações;

g) Analisar, sistematizar e divulgar a legislação/normas com impacto na execução dos financiamentos em curso;

h) Apoiar a gestão integrada de eventos, congressos e similares, incluindo a componente financeira;

i) Instruir e gerir processos de bolsas de investigação, até à fase de publicação do edital;

j) Promover um acompanhamento de proximidade para com os Investigadores Responsáveis de projetos e atividades;

k) Promover e implementar coordenações de projeto, para acompanhamento de projetos de maior dimensão e/ou complexidade, interlocução em áreas específicas de financiamento, e apoio ao Chefe de Divisão no planeamento, controlo e monitorização das atividades acima descritas, e na definição de procedimentos que permitam o aumento de eficiência das funções desempenhadas pela Divisão;

l) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 41.º

[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	6
[...]	[...]	[...]	[...]

»

Artigo 2.º**Revogação e renumeração**

- 1 — É revogada a subalínea *ix*) da alínea *c*) do artigo 4.º
- 2 — A subsecção VIII passa a ser a anterior subsecção IX, sendo o anterior artigo 37.º renumerado para 39.º
- 3 — A subsecção IX, passa a ser a anterior subsecção X, sendo o anterior artigo 38.º renumerado para 40.º
- 4 — Os artigos 39.º a 43.º, são renumerados em conformidade, de 41.º a 45.º, respetivamente.

Artigo 3.º**Republicação do Regulamento**

É integralmente republicado, em anexo, o Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 53/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro.

Artigo 4.º**Manutenção de Comissão de Serviço**

Mantém-se a comissão de serviço nos cargos de Chefe de Divisão de Apoio e Promoção da Investigação e de Chefe de Divisão de Projetos e Atividades.

Artigo 5.º**Vigência**

O presente despacho entra em vigor no dia 19 de outubro do ano em curso.

ANEXO**Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra****CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica da Administração da Universidade de Coimbra (UC), bem como as competências e o modo de funcionamento dos Gabinetes, Serviços, Divisões e Unidades que a integram.

Artigo 2.º**Administração**

- 1 — A Administração é o serviço de apoio central à governação da UC, integrando um Centro de Serviços Comuns que assegura o apoio a todas as Unidades e Serviços da UC.
- 2 — A Administração aplica os princípios de gestão da qualidade, de acordo com o estipulado no Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra.

Artigo 3.º**Administrador**

- 1 — A Administração é dirigida pelo Administrador, que pode ser coadjuvado por um Administrador Adjunto.
- 2 — O Administrador e o Administrador Adjunto são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, sendo o provimento efetuado por escolha, mediante Despacho, de entre licenciados, vincu-



lados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções.

3 — O Administrador exerce as competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

4 — O Administrador Adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Administrador.

5 — Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, a suplência do Administrador é assegurada pelo Administrador Adjunto ou por Dirigente da Administração por ele designado para o efeito.

6 — O cargo de Administrador é qualificado como cargo de direção superior de primeiro grau e o cargo de Administrador Adjunto como cargo de direção superior de segundo grau.

Artigo 4.º

Serviços da Administração

A Administração integra:

a) O Gabinete de Apoio ao Administrador (GAA);

b) O Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);

c) O Centro de Serviços Comuns, com as seguintes estruturas:

i) Serviço de Gestão Académica (SGA);

ii) Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente (SGESA);

iii) Serviço de Gestão Financeira (SGF);

iv) Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);

v) Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação (SGSIIC);

vi) Serviço de Promoção e Gestão da Investigação (SPGI);

vii) Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento (DPGD);

viii) Divisão de Relações Internacionais (DRI);

ix) *(Revogada)*.

Artigo 5.º

Grupos de trabalho ou de projeto

1 — Podem ser criados grupos de trabalho ou de projeto que são equipas operativas que têm em vista a resposta a necessidades não permanentes da Administração, designadamente de natureza interdisciplinar.

2 — Estas equipas são criadas por Despacho do Reitor, sob proposta do Administrador, que determina o objeto, âmbito da ação, duração e composição da equipa, bem como o responsável pela coordenação do projeto.

3 — Os responsáveis de grupos de trabalho ou de projeto podem ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de terceiro grau ou inferior, desde que a complexidade dos projetos o justifique.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Serviços de Apoio Direto ao Administrador

Artigo 6.º

Gabinete de Apoio ao Administrador

1 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Administrador:

a) Assegurar o secretariado do Administrador;

b) Assegurar a preparação, organização, encaminhamento e arquivo do expediente administrativo e da correspondência, associados à atividade da Reitoria e da Administração;

- c) Organizar e coordenar a agenda do Administrador;
- d) Assegurar a *interface* com entidades públicas e privadas que contactem a Administração;
- e) Prestar o apoio necessário ao Administrador em matéria de análise e elaboração de documentos, bem como à preparação de reuniões;
- f) Proceder à divulgação de informações e de documentos que lhe seja cometida pelo Administrador;
- g) Assegurar a gestão do transporte de pessoas e bens da Universidade;
- h) Apoiar a realização de eventos promovidos pela Administração;
- i) Gerir os espaços físicos de utilização comum da Administração;
- j) Promover a atualização da informação no sítio *web* institucional da Administração;
- k) Promover projetos de inovação e de modernização administrativa que contribuam para a melhoria dos serviços prestados pela Administração;
- l) Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Administrador.

2 — O Gabinete de Apoio ao Administrador pode ser dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico:

- a) Assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria jurídica ao Reitor e ao Administrador;
- b) Analisar e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, sobre quaisquer assuntos relativos à UC;
- c) Assegurar a gestão dos processos judiciais em que a UC seja parte ou intervenha em juízo;
- d) Garantir a gestão dos processos contraordenacionais, disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- e) Colaborar na preparação, revisão e interpretação de instrumentos jurídicos, como sejam estatutos, regulamentos, protocolos, acordos, convénios e contratos de diversa natureza, sempre que tal decorra dos procedimentos internos aplicáveis;
- f) Assegurar a análise, sistematização e divulgação de legislação diária com impacto para a atividade da UC;
- g) Promover a atualização e regularização matricial e registral dos bens imóveis pertencentes à UC;
- h) Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Reitor e pelo Administrador.

2 — O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

SECÇÃO II

Centro de Serviços Comuns

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 8.º

Definição e princípios orientadores do Centro de Serviços Comuns

1 — O Centro de Serviços Comuns é um conjunto de serviços da Administração que presta, de modo integrado, serviços de natureza técnica e administrativa às diversas Unidades e Serviços da UC, numa perspetiva de desenvolvimento centralizado de atividades comuns.

2 — Os serviços que integram o Centro de Serviços Comuns exercem as competências previstas no presente regulamento, utilizando métodos comuns e partilhando recursos e dados, numa lógica de orientação para os resultados e de otimização de recursos, à luz dos princípios de eficiência e de eficácia do serviço público.

3 — O Centro de Serviços Comuns norteia a sua atividade pelos seguintes princípios orientadores:

a) Princípio da manutenção da autonomia decisional, à luz do qual os atos de decisão permanecem nas Unidades e Serviços da UC, cabendo ao Centro de Serviços Comuns a prestação de serviços de apoio à tomada das decisões;

b) Princípio da disseminação de boas práticas, visando garantir elevados padrões de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento sistemático de boas práticas;

c) Princípio da normalização de processos, tendo em vista o desenvolvimento e a melhoria contínua das atividades desenvolvidas, garantindo designadamente o cumprimento da legislação e das normas internas e externas aplicáveis;

d) Princípio da otimização de recursos, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos existentes;

e) Princípio da desmaterialização de processos, de acordo com o qual os procedimentos tendencialmente decorrerão em plataforma eletrónica;

f) Princípio da avaliação pelos resultados, segundo o qual o desempenho dos serviços deverá ser avaliado tendo por referência os indicadores e metas definidos nos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação em vigor.

Artigo 9.º

Cargos de direção

1 — Os Serviços do Centro de Serviços Comuns são dirigidos por Diretores de Serviços, cargos de direção intermédia de primeiro grau, e as suas Divisões por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de segundo grau.

2 — Tendo em vista a operacionalidade das diversas áreas dos Serviços podem ser criados cargos de direção intermédia de terceiro grau ou inferior, por Despacho do Reitor, sob proposta do Administrador, que definirá o grau e as competências de tais cargos.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Gestão Académica

Artigo 10.º

Competências

O Serviço de Gestão Académica exerce as suas competências nos domínios académico, da vida escolar dos estudantes, bem como nos de fomento e apoio das atividades circum-escolares, competindo-lhe, designadamente:

a) Apoiar a captação de estudantes, organizar e gerir os diferentes procedimentos nos distintos atos académicos relativos à candidatura, verificação, matrícula e inscrição de estudantes nacionais e internacionais nos diversos ciclos de estudos, cursos e unidades curriculares isoladas;

b) Gerir os percursos de formação graduada, pós-graduada e não conferente de grau de estudantes e antigos estudantes, bem como a respetiva certificação;

c) Assegurar a execução de atividades relacionadas com mobilidade estudantil, bolsas e prémios atribuídos pela UC, propinas e emolumentos, e reconhecimento de direitos especiais;

d) Acompanhar e apoiar os estudantes nas atividades relacionadas com o seu percurso curricular através da disponibilização de atendimento presencial e eletrónico, publicação e divulgação de informação;

- e) Apoiar e secretariar as provas académicas de doutoramento e outras que lhe sejam atribuídas;
- f) Assegurar a gestão da formação conferente e não conferente de grau através do tratamento dos seus processos de criação, extinção, alteração e acompanhamento da avaliação e acreditação junto das entidades competentes;
- g) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes em articulação com os demais Órgãos e Serviços;
- h) Preparar e/ou confirmar os dados estatísticos necessários ao preenchimento dos inquéritos, quadros, mapas e outros, solicitados por diversas entidades, nomeadamente pela Tutela;
- i) Colaborar nas atividades de divulgação da oferta formativa, nacionais e internacionais, bem como nas atividades de captação de novos estudantes;
- j) Assegurar a gestão da informação web sobre as atividades escolares ocorridas durante o ano letivo;
- k) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão académica, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 11.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão Académica é composto por:

- a) Divisão de Planeamento e Oferta Formativa;
- b) Divisão de Graduação e Formação;
- c) Unidade de Atendimento.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento e Oferta Formativa

A Divisão de Planeamento e Oferta Formativa exerce as suas competências nos domínios da criação, alteração e extinção de cursos, do acesso e ingresso, do tratamento de dados estatísticos estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Académica, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a tramitação dos processos relativos à criação, alteração, extinção de cursos, avaliação e acreditação de ciclos de estudos, nos domínios da sua competência;
- b) Conferir e parametrizar a informação sobre os planos de estudo e as fichas das unidades curriculares de todos os ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau no sistema de informação, bem como acompanhar as suas alterações e os respetivos planos de transição, prestando o apoio técnico necessário às Unidades Orgânicas responsáveis pelos mesmos;
- c) Garantir a permanente atualização da informação divulgada na página institucional sobre a oferta formativa com edição em cada ano letivo;
- d) Colaborar nas atividades de divulgação da oferta formativa, bem como nas atividades de captação de novos estudantes;
- e) Assegurar a parametrização anual do sistema de informação e da página institucional no domínio da gestão do acesso e ingresso e de propinas e preços;
- f) Responder à solicitação de informação da Tutela no âmbito do acesso e ingresso e prémios escolares;
- g) Organizar e assegurar o processo de candidatura aos cursos e ciclos de estudo da UC, garantindo o apoio técnico especializado às unidades orgânicas, nos domínios da sua competência;
- h) Rececionar, validar e arquivar as listas de seriação dos candidatos aos diferentes cursos da UC;
- i) Assegurar a aplicação das normas internas que prevejam situações especiais de isenção ou redução de propina;
- j) Organizar todo o processo relativo à atribuição de bolsas e prémios atribuídos pela UC;

- k) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes e ex-estudantes, em articulação com demais serviços e órgãos da UC;
- l) Proceder à inserção das atividades extracurriculares realizadas pelo estudante no suplemento ao diploma, em articulação com as unidades orgânicas;
- m) Instruir os pedidos de estudantes, ex-estudantes e candidatos, no domínio da sua competência;
- n) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações, no domínio da sua competência;
- o) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 13.º

Divisão de Graduação e Formação

A Divisão de Graduação e Formação exerce as suas competências nos domínios das matrículas e inscrições, creditações e restantes atividades referentes à vida escolar dos estudantes estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Académica, cabendo-lhe designadamente:

- a) Gerir os atos relativos aos percursos de formação graduada, pós-graduada, não conferente de grau e frequência de unidades curriculares isoladas, de estudantes e antigos estudantes da Universidade;
- b) Assegurar a parametrização do sistema informático para a realização das matrículas/inscrições e apoiar a matrícula/inscrição dos estudantes;
- c) Assegurar o registo e validação das atividades relacionadas com a mobilidade estudantil, atribuição de creditações, reconhecimento de direitos especiais, registo de sanções disciplinares, protocolos gerais e individuais, e outras situações relacionadas com o percurso dos Estudantes;
- d) Gerir os percursos escolares dos estudantes para conclusão dos cursos e ciclos de estudo, incluindo situações de migração de dados de histórico do suporte papel para digital;
- e) Responder à solicitação de informação sobre matrículas, inscrições, frequência, transições de ano, emissão de certidões, diplomas e similares;
- f) Rececionar, validar e arquivar as pautas de avaliação de toda a UC;
- g) Assegurar a gestão do repositório de programas e cargas horárias das diversas unidades curriculares lecionadas na UC;
- h) Realizar estudos, elaborar os projetos de regulamento, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica, no domínio académico;
- i) Organizar o processo conducente à realização das provas académicas de doutoramento, agregação e outras que lhe sejam atribuídas;
- j) Garantir a emissão dos diplomas, certidões, declarações e cartas de curso, carta doutorais e cartas de agregação;
- k) Receber os pedidos de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros e organizar a sua tramitação até à comunicação da decisão;
- l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 14.º

Unidade de Atendimento

1 — A Unidade de Atendimento exerce as suas competências no domínio da interface dos estudantes, candidatos e outras entidades com o Serviço de Gestão Académica, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, cabendo-lhe designadamente:

- a) Garantir um atendimento personalizado, presencial e telefónico;
- b) Organizar e gerir a receção aos estudantes colocados através do Concurso Nacional de Acesso, de modo a possibilitar a sua matrícula e inscrição em frequência em cada uma das fases do concurso;

c) Receber e encaminhar para a área adequada do Serviço, a documentação e/ou requerimentos apresentados, designadamente aqueles que exijam Despacho superior ou não possam ser realizados nesta unidade;

d) Prestar todos os esclarecimentos sobre os processos do domínio académico, designadamente os relativos a matrículas, inscrições, transição de ano, propinas e emolumentos, candidaturas relativas à oferta formativa e através dos diversos regimes de acesso e ingresso, creditações, regimes especiais de frequência, prémios e bolsas de mérito da UC, documentos certificativos académicos (certidão, diploma, carta);

e) Emitir diplomas, certidões e declarações relativas a atos que constem do processo individual do estudante, em suporte de papel ou digital;

f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Atendimento pode ser dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

SUBSECÇÃO III

Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente

Artigo 15.º

Competências

O Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente exerce as suas competências no domínio da gestão e manutenção do edificado e da gestão da segurança e do ambiente, cabendo-lhe designadamente:

- a) Elaborar planos, estudos e projetos relativos ao desenvolvimento físico da UC;
- b) Organizar, lançar e gerir as obras que a UC decida levar a efeito, quer de construção, quer de manutenção, reabilitação e requalificação;
- c) Gerir os espaços e imóveis;
- d) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética;
- e) Assegurar a gestão da segurança das instalações, espaços e equipamentos, nas suas diversas vertentes;
- f) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão do edificado, segurança e ambiente, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 16.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente compreende as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios;
- b) Divisão de Segurança e Ambiente.

Artigo 17.º

Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios

A Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios exerce as suas competências nos domínios da promoção, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização das ações técnicas em novos edifícios, e as atividades de gestão da manutenção e reabilitação dos edifícios existentes, cabendo-lhe designadamente:

- a) Centralizar, atualizar e disponibilizar informação técnica sobre cada um dos edifícios da UC;
- b) Elaborar procedimentos e definir metodologias de manutenção preventiva de edifícios;

- c) Apoiar a programação das intervenções de manutenção dos edifícios e equipamentos;
- d) Planear e apoiar a gestão das intervenções de manutenção dos edifícios e equipamentos, de modo a garantir a melhoria do seu desempenho e a relação com os seus utentes, e prolongamento da sua vida útil;
- e) Centralizar e gerir a informação sobre a manutenção de edifícios e equipamentos;
- f) Manter atualizado o cadastro de edifícios e equipamentos;
- g) Assegurar a realização das ações necessárias à execução de estudos, projetos e lançamento de obras;
- h) Coordenar a aquisição, instalação e manutenção de equipamentos técnicos, em particular os de carácter fixo, de modo a garantir a melhoria da sua eficiência;
- i) Acompanhar os processos de intervenção ao nível do património histórico e arquitetónico, seja de obra, seja em trabalhos de outra natureza;
- j) Apoiar a gestão de espaços e imóveis numa perspetiva de otimização da sua ocupação e utilização, em especial nos espaços de utilização comum;
- k) Elaborar e/ou rever projetos de reabilitação e ou de requalificação de edifícios;
- l) Organizar tecnicamente os processos de empreitada e os processos de aquisição de bens ou de aquisição de serviços;
- m) Gerir e fiscalizar processos de empreitada e aquisição de bens e serviços;
- n) Gerir os serviços externos associados a estudos, projetos e empreitadas;
- o) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 18.º

Divisão de Segurança e Ambiente

A Divisão de Segurança e Ambiente exerce as suas competências nos domínios da implementação de medidas relativas às instalações e equipamentos, reforçando a sua segurança e a melhoria do desempenho ambiental, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar a implementação de medidas de prevenção relativas às instalações, locais e equipamentos;
- b) Promover e coordenar as diferentes medidas e atividades decorrentes do plano geral de reforço da segurança nas suas vertentes de segurança contra incêndio e intrusão;
- c) Elaborar, adaptar e atualizar os Planos de Segurança contra incêndio;
- d) Garantir a operacionalidade, sustentabilidade e segurança das instalações;
- e) Realizar estudos de segurança contra intrusão e de controlo de acessos a edifícios;
- f) Gerir a atividade de segurança prestada por empresas externas;
- g) Preparar o plano de gestão ambiental e de eficiência energética e respetivos programas integrados;
- h) Promover ações tendentes à adequada gestão de resíduos e emissões;
- i) Promover o alargamento da recolha separada de resíduos;
- j) Promover e coordenar as ações tendentes à racionalização dos consumos designadamente de energia e a adequação das fontes de energia à evolução das exigências funcionais e conjunturais;
- k) Coadjuvar a Divisão de Compras e Aprovisionamento na prospeção dos mercados das fontes de energia, tendo em vista a obtenção das melhores condições de aquisição;
- l) Aprofundar a recolha de dados relativos aos efluentes laboratoriais, apoiando a implementação de medidas com vista à sua recolha e reencaminhamento para neutralização e reciclagem;
- m) Apoiar as Unidades Orgânicas no desenvolvimento de processo com vista à realização de auditoria de certificação energética e de qualidade de ar interior;
- n) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.



SUBSECÇÃO IV

Serviço de Gestão Financeira

Artigo 19.º

Competências

O Serviço de Gestão Financeira exerce as suas competências nos domínios da gestão financeira, numa perspetiva de gestão patrimonial, orçamental, do aprovisionamento e de controlo interno, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política definida, cabendo-lhe designadamente:

- a) Elaborar e acompanhar a execução do orçamento e efetuar a sua monitorização periódica;
- b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação de contas individuais e consolidadas do grupo UC;
- c) Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria;
- d) Assegurar o planeamento e a gestão de compras, de contratos de fornecimento, de aprovisionamento, de *stocks*, o inventário e o arquivo financeiro;
- e) Elaborar planos de compras conjuntas na sequência da identificação de necessidades comuns de aquisição de bens e serviços;
- f) Gerir os contratos de fornecimento, de prestação de serviços e de aprovisionamento, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- g) Assegurar a confirmação da entrega dos bens e da prestação dos serviços;
- h) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão financeira, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 20.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão Financeira é composto por:

- a) Divisão de Contabilidade Financeira;
- b) Divisão de Orçamento e Conta;
- c) Divisão de Compras e Aprovisionamento;
- d) Unidade de Tesouraria;
- e) Unidade de Arquivo.

Artigo 21.º

Divisão de Contabilidade Financeira

A Divisão de Contabilidade Financeira exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro no âmbito da gestão da receita, da despesa e dos assuntos fiscais, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

- a) Criar e manter a estrutura do plano de contas;
- b) Assegurar o tratamento contabilístico da receita e da despesa através da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro;
- c) Proceder à liquidação dos processos de despesa, submetê-los a autorização de pagamento e controlar a situação contributiva e tributária dos fornecedores;
- d) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio e fundos fixos;
- e) Gerir a relação financeira entre a UC e os clientes;
- f) Garantir o planeamento da faturação e proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes;
- g) Controlar os créditos e gerir os processos de cobrança;

- h) Propor, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de gestão da receita e da despesa;
- i) Garantir o controlo dos movimentos realizados em contas bancárias;
- j) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;
- k) Efetuar lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;
- l) Assegurar a inventariação dos bens móveis e imóveis, a manutenção e atualização do registo contabilístico;
- m) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 22.º

Divisão de Orçamento e Conta

A Divisão de Orçamento e Conta exerce as suas competências nos domínios da gestão orçamental, da informação financeira e relato, individual e consolidado, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

- a) Criar e manter atualizada uma estrutura de orçamentos estruturais e de desenvolvimento, adaptada aos diversos níveis de decisão e de gestão;
- b) Prestar apoio especializado na elaboração e validação do projeto de orçamento de gestão, dando expressão financeira ao plano de atividades, e elaborar o projeto de orçamento por naturezas e elaboração do modelo de distribuição interna de orçamento;
- c) Gerir administrativamente os orçamentos, nomeadamente a inscrição, alterações, transferências internas e externas, cativos e reservas;
- d) Elaborar as solicitações de transferência de fundos, bem como reportar a informação intercalar e final de execução orçamental;
- e) Gerir o orçamento de tesouraria bem como os influxos e exfluxos do Fundo de Tesouraria;
- f) Assegurar o desenvolvimento de um sistema de apuramento dos resultados totais das atividades, nomeadamente para a prestação de contas, para a emissão de cotações e para fundamentar o cálculo de preços, taxas e propinas;
- g) Efetuar a avaliação económica e financeira de atividades e a produção de informação para apoio à tomada da decisão de gestão, visando a racionalização, transferência de boas práticas e reforço do controlo interno;
- h) Elaborar e garantir a entrega dos documentos de prestação de contas individuais da UC e consolidadas do grupo público UC;
- i) Preparar e acompanhar as auditorias de controlo interno e externo realizadas na UC e coordenar a implementação de recomendações;
- j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 23.º

Divisão de Compras e Aprovisionamento

A Divisão de Compras e Aprovisionamento exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas de planeamento e gestão de compras, de contratos de fornecimento e de aprovisionamento e de stocks, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

- a) *(Revogada.)*
- b) Elaborar, organizar e conduzir todos os procedimentos de contratação pública, designadamente de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, assegurando a conformidade legal dos procedimentos pré-contratuais e contratuais;
- c) *(Revogada.)*



- d) (Revogada.)
- f) Assegurar a avaliação de fornecedores;
- g) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 24.º

Unidade de Tesouraria

A Unidade de Tesouraria exerce as suas competências nos domínios da gestão da tesouraria, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar o recebimento das entregas efetuadas pelos estudantes, utentes, clientes e outras entidades, a conferência e o controlo interno, na área das disponibilidades, dos centros de atendimento desconcentrados;
- b) Emitir recibos referentes a receita cobrada;
- c) Emitir e entregar os meios de pagamento bem como garantir a conclusão de processos de despesa;
- d) Garantir o depósito de valores em conta bancária;
- e) Assegurar a custódia dos excedentes e disponibilidades de tesouraria e coordenar a gestão da sua aplicação;
- f) Produzir, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de cobrança de valores;
- g) Gerir a relação financeira com os alunos e fornecedores;
- h) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 25.º

Unidade de Arquivo

A Unidade de Arquivo exerce competências no domínio da gestão do arquivo financeiro, cabendo-lhe designadamente:

- a) Organizar e manter o arquivo de documentação financeira;
- b) Assegurar a custódia dos documentos financeiros e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
- c) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO V

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Artigo 26.º

Competências

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos exerce as suas competências no domínio da gestão de recursos humanos, garantindo a manutenção de condições para um desenvolvimento profissional e pessoal contínuo que vise elevados níveis de motivação e satisfação dos trabalhadores, essenciais para que toda a atividade da UC decorra com a eficiência e a eficácia desejadas, cabendo-lhe designadamente:

- a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos e assegurar a respetiva implementação;
- b) Organizar e manter atualizado um sistema de comunicação e de informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos e à produção de indicadores de gestão;
- c) Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal;

d) Assegurar a gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores, incluindo os procedimentos concursais, a contratação e a renovação de contratos, a avaliação do desempenho, a mobilidade e a cessação de funções;

e) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente do processamento de remunerações e demais abonos e descontos, dos benefícios sociais dos trabalhadores, das declarações de rendimentos, da realização do trabalho suplementar, do controlo da assiduidade, das deslocações em serviço e dos processos individuais;

f) Propor e desenvolver a política da formação, com vista a garantir a valorização e desenvolvimento profissional dos trabalhadores, incluindo a identificação de necessidades de formação, o planeamento, gestão e avaliação do programa anual de formação e a preparação de eventuais candidaturas a apoios externos no domínio da formação;

g) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição;

h) Assegurar a disponibilização de canais de comunicação privilegiados com os interlocutores do serviço de gestão de recursos humanos, mantendo e gerindo a Unidade de Atendimento;

i) Garantir a gestão, preparação e disponibilização de informação legalmente exigida, em matéria de recursos humanos, bem como de toda a informação de apoio à gestão;

j) Assegurar a prestação de informação técnica no âmbito da sua área de atuação, bem como exercer as demais competências previstas na lei em matéria de política e gestão de recursos humanos;

k) Emitir declarações, certidões, notas biográficas e outros documentos, requeridos pelos interessados e exigidos por lei;

l) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão de recursos humanos, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 27.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos é composto por:

a) Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos;

b) Divisão de Processamento de Remunerações;

c) Unidade de atendimento e arquivo.

Artigo 28.º

Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos

A Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências no domínio do recrutamento, da gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores e da gestão dos contratos de bolsa, competindo-lhe designadamente:

a) Instruir e gerir procedimentos de recrutamento e seleção de trabalhadores, dirigentes e bolseiros;

b) Instruir e gerir procedimentos de nomeação e posse dos órgãos de governo e de gestão;

c) Instruir e gerir procedimentos de designação, renovação e cessação de comissões de serviço de pessoal dirigente;

d) Instruir e gerir procedimentos de contratação, renovação e cessação de contratos de trabalhadores e bolseiros;

e) Instruir e gerir os procedimentos de celebração de contratos emprego-inserção e instrumentos de idêntica natureza;

f) Instruir e gerir procedimentos de avaliação do período experimental;

g) Gerir os procedimentos de avaliação do desempenho, assegurando o apoio necessário aos intervenientes no processo de avaliação e à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente

previstos, elaborando e disponibilizando toda a informação relevante, designadamente relatórios e demais mapas resumo dos ciclos de avaliação;

h) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade, de cedência de interesse público e de reafecção de trabalhadores;

i) Instruir e gerir os procedimentos de dispensas de serviço, de equiparações a bolseiro e de suspensões de contratos;

j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 29.º

Divisão de Processamento de Remunerações

A Divisão de Processamento de Remunerações, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa e financeira de recursos humanos, competindo-lhe designadamente:

a) Assegurar o processamento de remunerações, demais abonos e descontos, bem como as operações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

b) Instruir, gerir e assegurar os procedimentos relativos a colaborações docentes e acumulações de funções de trabalhadores e bolseiros, bem como o respetivo processamento;

c) Instruir os procedimentos relativos aos benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares;

d) Gerir os procedimentos de reposicionamento remuneratório dos trabalhadores, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito;

e) Gerir os horários de trabalho, as férias e a assiduidade dos trabalhadores e assegurar a respetiva integração no processamento;

f) Instruir os procedimentos de submissão a juntas médicas e de aposentação;

g) Instruir e gerir os procedimentos de prestação de trabalho suplementar e de concessão de estatuto de trabalhador-estudante;

h) Instruir e gerir os procedimentos relativos a deslocações em serviço e respetivo processamento;

i) Colaborar na instrução dos processos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;

j) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos sistemas de informação;

k) Verificação do cumprimento do regime de exclusividade dos trabalhadores e bolseiros;

l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 30.º

Unidade de atendimento e arquivo

1 — A Unidade de Atendimento exerce as suas competências no domínio da interface dos trabalhadores e bolseiros com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, cabendo-lhe designadamente:

a) Assegurar o atendimento dos clientes do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, de forma presencial;

b) Garantir a atualização e o desenvolvimento dos conteúdos constantes das páginas Web no âmbito do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

c) Organizar e manter o arquivo de documentação em matéria de recursos humanos;

d) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos processos individuais dos trabalhadores em arquivo;

e) Assegurar a custódia dos documentos e satisfazer pedidos de consulta de documentos; f) desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Atendimento pode ser dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

SUBSECÇÃO VI

Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação

Artigo 31.º

Competências

O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação exerce as suas competências no domínio da conceção e planeamento das aplicações informáticas, das comunicações, da infraestrutura de rede, de servidores e de bases de dados e da assessoria técnica à tomada de decisão naqueles domínios, bem como no apoio aos utilizadores, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar a definição das políticas e estratégias para a área das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- b) Apoiar a conceção e acompanhar projetos estratégicos na área das TIC;
- c) Monitorizar e gerir a qualidade das atividades relativas às TIC e realizar auditorias de segurança;
- d) Executar as políticas, estratégias e projetos definidos, gerir e operar as infraestruturas bem como suportar e prestar serviços aos utilizadores na área das TIC;
- e) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão de sistemas e infraestruturas de informação e comunicação, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 32.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação compreende as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Infraestruturas de Tecnologias da Informação e Comunicação;
- b) Divisão de Sistemas de Informação.

Artigo 33.º

Divisão de Infraestruturas de TIC

A Divisão de Infraestruturas de TIC exerce as suas competências nos domínios da operação e manutenção da rede informática, a instalação de sistemas informáticos e respetivos sistemas complementares de apoio e, ainda, a operação e gestão dos serviços de rede, compreendendo as seguintes áreas técnicas:

- a) Área de Rede, responsável pelas infraestruturas do núcleo e distribuição da rede da UC, assim como das redes de acesso sem fios e cabladas, bem como a implementação das políticas de endereçamento e encaminhamento de tráfego, e a gestão de equipamentos ativos e passivos da rede;
- b) Área de Instalações, responsável pelas infraestruturas físicas de suporte às áreas técnicas designadamente equipamentos de climatização, alimentação elétrica, deteção e extinção de incêndios, controlo de acesso, unidades de alimentação ininterrupta, bem como as operações de montagem de equipamentos, instalação e configuração de *hardware* e sistema de operação;
- c) Área de Serviços de Rede, responsável pela gestão e operação dos serviços Internet com características de infraestrutura de suporte aos serviços aplicativos, tais como DNS, NTP, DHCP, autenticação, correio eletrónico, distribuição de *software* e monitorização, serviços multimédia de voz e videoconferência;
- d) Área de Segurança, à qual compete a gestão e operação de *firewalls*, sistemas de antivírus e anti-SPAM, salvaguarda e reposição de dados, assim como as atividades de reporte e investigação de incidentes;

e) Área de suporte, à qual cabe a responsabilidade do serviço de suporte ao funcionamento da rede e serviços, incluindo a coordenação das equipas de *helpdesk* e de intervenção para apoio local, bem como as atividades de gestão de documentação e fornecimento de informação para a gestão;

f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 34.º

Divisão de Sistemas de Informação

A Divisão de Sistemas de Informação exerce as suas competências nos domínios da operação e manutenção de aplicações informáticas de uso geral, bem como de aplicações informáticas de gestão académica, de gestão financeira e de gestão de recursos humanos, compreendendo as seguintes áreas técnicas:

a) Área de aplicações de uso geral, responsável pela gestão e operação de aplicações de rede orientadas para públicos internos ou externos, designadamente o serviço de alojamento *web*, aplicações de inventário, de *trouble-tickets* e de produção de inquéritos, bem como desenvolvimento para suporte à implementação pontual de serviços aplicacionais;

b) Área de gestão académica, responsável pela gestão e operação de aplicações de suporte à área académica;

c) Área financeira e de recursos humanos, responsável pela gestão e operação do ERP e outras aplicações de suporte às áreas financeira e de recursos humanos;

d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO VII

Serviço de Promoção e Gestão da Investigação

Artigo 35.º

Competências

O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação exerce as suas competências no domínio do suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, competindo-lhe a divulgação, promoção e apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo, bem como a gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, cabendo-lhe designadamente:

a) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento e capacitação da Universidade por via da captação de financiamentos;

b) Assegurar a promoção de oportunidades de financiamento;

c) Assegurar a promoção e divulgação dos projetos e atividades em execução;

d) Acompanhar a atividade de candidaturas a financiamento no âmbito de programas nacionais e internacionais, públicos ou privados, no domínio da investigação e desenvolvimento e no domínio institucional;

e) Acompanhar a gestão administrativa, económica e financeira dos projetos, prestações de serviços ou atividades;

f) Assegurar o cálculo e distribuição de overheads e outros rendimentos;

g) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão e promoção da investigação, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 36.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Promoção e Gestão da Investigação é composto por:

- a) Divisão de Apoio e Promoção da Investigação;
- b) Divisão de Projetos e Atividades.

Artigo 37.º

Divisão de Apoio e Promoção da Investigação

A Divisão de Apoio e Promoção da Investigação exerce as suas competências nos domínios da divulgação, promoção e apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo nacionais e internacionais, públicos ou privados, e genericamente no suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, cabendo-lhe designadamente:

- a) Pesquisar, identificar e divulgar oportunidades de financiamento, apoios comunitários, ou outros, passíveis de serem aplicados a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais;
- b) Propor, atualizar e promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas, projetos e atividades;
- c) Prestar apoio especializado na elaboração de candidaturas a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais, a financiar no âmbito de programas de financiamento competitivo, nacionais e internacionais, públicos ou privados;
- d) Estimular as candidaturas a financiamento internacional, nomeadamente no âmbito do quadro comunitário estratégico, através de contactos e reuniões, entre outras iniciativas, com as Unidades de Investigação e Desenvolvimento da UC;
- e) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento da capacidade de investigação e desenvolvimento em todos os setores;
- f) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 38.º

Divisão de Projetos e Atividades

A Divisão de Projetos e Atividades exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, apoiando os órgãos de gestão, docentes, investigadores e equipas nas atividades que exigem serviços técnicos especializados, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar a gestão administrativa, económica e financeira dos projetos, prestações de serviços ou atividades e efetuar a prestação de contas;
- b) Efetuar a monitorização e análise ao longo do período de execução de projetos e atividades com vista a aferir possíveis desvios face ao contratualizado;
- c) Despoletar o processo de encerramento de projetos e atividades com o respetivo cálculo e distribuição de overheads e outros rendimentos;
- d) Analisar o desempenho da execução de projetos e atividades encerrados com o propósito de enquadrar o nível de execução na tipologia de projeto e/ou atividade aprovada;
- e) Interagir e contactar com parceiros, entidades financiadoras e organismos intermédios;
- f) Preparar e acompanhar auditorias a projetos e atividades, quer na fase da execução quer após o seu termo, e promover a implementação de recomendações;

- g) Analisar, sistematizar e divulgar a legislação/normas com impacto na execução dos financiamentos em curso;
- h) Apoiar a gestão integrada de eventos, congressos e similares, incluindo a componente financeira;
- i) Instruir e gerir processos de bolsas de investigação, até à fase de publicação do edital;
- j) Promover um acompanhamento de proximidade para com os Investigadores Responsáveis de projetos e atividades;
- k) Promover e implementar coordenações de projeto, para acompanhamento de projetos de maior dimensão e/ou complexidade, interlocução em áreas específicas de financiamento, e apoio ao Chefe de Divisão no planeamento, controlo e monitorização das atividades acima descritas, e na definição de procedimentos que permitam o aumento de eficiência das funções desempenhadas pela Divisão;
- l) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO VIII

Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento

Artigo 39.º

Competências

A Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento exerce as suas competências nos domínios do apoio à definição de estratégias, do planeamento estratégico e operacional e da sua monitorização, cabendo-lhe designadamente:

- a) Desenvolver e apoiar o processo de planeamento estratégico e operacional da UC, o alinhamento de objetivos, incluindo a monitorização e o reporte de desempenho, bem como as eventuais revisões;
- b) Apoiar a elaboração do Plano de Ação da UC, a sua monitorização, o reporte de desempenho e suas eventuais revisões;
- c) Apoiar a preparação do plano de desenvolvimento, do plano plurianual de investimentos e do orçamento;
- d) Desenvolver e participar em estudos e projetos para apoio ao desenvolvimento institucional;
- e) Realizar estudos de diagnóstico e de situação para apoio à gestão, identificadores de tendências de desenvolvimento das diversas missões da UC;
- f) Elaborar estudos e previsões relativos a questões consideradas relevantes a nível institucional, bem como analisar e acompanhar estudos externos considerados relevantes neste âmbito;
- g) Assegurar, produzir e compilar, de forma centralizada, dados estatísticos fundamentais sobre a atividade da UC e dar resposta a pedidos neste âmbito;
- h) Elaborar o Relatório de Gestão e Contas da UC e o Relatório de Gestão e Contas Consolidado do grupo público UC, recolhendo os necessários contributos dos restantes setores da UC;
- i) Executar outras atividades que, no domínio do planeamento, gestão e desenvolvimento, lhe sejam cometidas pela Administração.

SUBSECÇÃO X

Divisão de Relações Internacionais

Artigo 40.º

Competências

A Divisão de Relações Internacionais exerce as suas competências no domínio da dinamização das relações internacionais e na promoção de iniciativas e projetos internacionais, apoiando os

órgãos de gestão, os docentes, os investigadores, os técnicos e os estudantes, bem como, apoiar na dinamização da Rede *Alumni*, no espaço nacional e internacional, fortalecendo a relação entre a Universidade de Coimbra e os Antigos Estudantes, cabendo-lhe designadamente:

- a) Analisar e acompanhar os assuntos da União Europeia que se relacionem com a área do ensino superior, designadamente o intercâmbio de docentes, técnicos e estudantes ao abrigo de programas comunitários;
- b) Coordenar, dinamizar e apoiar ações de intercâmbio e cooperação internacional;
- c) Apoiar a negociação e preparação de propostas de protocolos, de acordos, convenções ou outros instrumentos internacionais de cooperação de que a UC seja parte;
- d) Apoiar as estruturas da UC na preparação de missões ao estrangeiro e na receção de individualidades estrangeiras;
- e) Assegurar a gestão da informação relativa às redes universitárias de cooperação de que a UC é membro e a divulgação e promoção da sua utilização;
- f) Assegurar a gestão da informação relativa a iniciativas realizadas pela UC no âmbito das Relações Internacionais;
- g) Gerir a mobilidade e intercâmbio de docentes, investigadores, técnicos e estudantes;
- h) Apoiar a receção e integração de estudantes internacionais e de estudantes em situação de emergência por razões humanitárias;
- i) Elaborar e executar ações de *marketing* e recrutamento de estudantes internacionais;
- j) Gerir a Casa da Lusofonia;
- k) Gerir o *Welcome Centre for Visiting Researchers*;
- l) Apoio na dinamização da rede de *Alumni*;
- m) Dinamizar e participar em projetos de internacionalização;
- n) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Administração.

CAPÍTULO III

Estruturas e pessoal

Artigo 41.º

Quadro de cargos de direção

Os lugares de direção superior de primeiro e de segundo grau e de direção intermédia de primeiro grau e de segundo grau constam do mapa anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 42.º

Regime dos cargos de direção

Com as exceções constantes do artigo 3.º, o pessoal dirigente da Administração rege-se pelo disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

Manutenção de comissões de serviço e sucessão de divisões

Mantêm-se as comissões de serviço vigentes, em todos os cargos de direção que se encontrem providos, bem como os procedimentos em curso para provimento de cargos, devendo considerar-se



a seguinte correspondência nas estruturas orgânicas, cuja designação foi alterada pelo presente Regulamento:

- a) O Gabinete de Apoio Jurídico sucede ao Gabinete Técnico de Apoio;
- b) A Divisão de Planeamento e Oferta Formativa sucede à Divisão de Planeamento e Saídas Profissionais;
- c) A Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos sucede à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- d) A Divisão de Processamento de Remunerações sucede à Divisão de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos e Descontos.

Artigo 44.º

Norma revogatória

1 — É revogado o Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro.

2 — É revogado o Regulamento do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 41.º

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Administrador	Direção superior	1.º	1
Administrador Adjunto	Direção superior	2.º	1
Diretor de Serviços	Direção intermédia	1.º	6
Chefe de Divisão	Direção intermédia	2.º	16

313662321

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 10511/2020

Sumário: Extensão de encargos — empreitada para a ampliação do Instituto de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico para a Construção, Energia, Ambiente e Sustentabilidade (ITECONS III).

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

No âmbito do projeto ITECONS Edifício III — Sistemas Avançados (CENTRO-01-0246-FEDER000035), financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) — Programa Operacional Regional do Centro (CENTRO2020), em que são beneficiários o Instituto de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico em Ciências da Construção — ITECONS e a Universidade de Coimbra, é da responsabilidade desta última executar as componentes de investimento associadas à obra física para construção do novo edifício do ITECONS, com posterior cedência de uso a favor do ITECONS, aliás como sucede com os restantes edifícios já construídos.

Considerando que o encargo base da empreitada ascende a 3.375.000,00€ (três milhões, trezentos e setenta e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, torna-se necessário proceder à abertura de procedimento pré-contratual, nos Arts. 16.º, n.º 1, al. c), 19.º, n.º 1, al. b), 36.º e 38.º todos do Código dos Contratos Públicos.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10 de julho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 9/2015, de 2 de junho;

Autorizo a abertura do procedimento de contratação por concurso Público (Arts. 130.º e segs do CCP) para a “Empreitada para a ampliação do Instituto de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico para a Construção, Energia, Ambiente e Sustentabilidade (ITECONS III)”.

Considerando, no entanto, que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em ano económico que não seja o da sua realização, como é o caso em apreço (anos económicos 2021 e 2022), carece, nos termos do disposto no n.º 1 do, Art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, de autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Portaria essa que se insere no âmbito da competência que foi delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, de 26 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Nesta conformidade e em face do exposto, determino o seguinte:

a) Autorizar a assunção de encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento o pré-contratual para “Empreitada para a ampliação do Instituto de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico para a Construção, Energia, Ambiente e Sustentabilidade (ITECONS III)” pelo montante máximo de 3.375.000,00€ (três milhões, trezentos e setenta e cinco mil euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal.



b) Autorizar a repartição plurianual do encargo financeiro estimado resultante do contrato a celebrar, naqueles anos económicos, a saber:

Ano de 2021 — o montante de 2250.000,00€ a que acresce IVA à taxa de 23 %

Ano de 2022 — o montante de 1.125.000,00€ a que acresce IVA à taxa de 23 %

c) O encargo emergente do contrato encontra-se devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra nos anos de 2021 e 2022, na rubrica de classificação económica D.07.01.03.B0.C0.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

15 de outubro de 2020. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

313646495



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 10512/2020

Sumário: Alteração da composição do júri do concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Fitotecnia, aberto pelo Edital n.º 67/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro.

Para os devidos efeitos, informa-se que a composição do júri do concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um professor associado na área disciplinar de Fitotecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia, aberto pelo Edital n.º 67/2020 (2.ª série), de 13 de janeiro, é alterado pelo facto de um dos vogais ter demonstrado indisponibilidade para integrar o júri, ficando o júri com a seguinte composição:

Vogais:

Maria do Rosário Gamito de Oliveira, Professora Catedrática Emérita da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

António Maria Marques Mexia, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Anabela Maria Lopes Romano, Professora Catedrática da Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade do Algarve;

Mário José Gouveia Rodrigues de Carvalho, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Rui Manuel Vitor Cortes, Professor Catedrático da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás os Montes e Alto Douro.

14/10/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313641553

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho n.º 10513/2020

Sumário: Autorização para assunção de compromissos plurianuais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Autorização para assunção de compromissos plurianuais para a prestação de serviços de viagens, transporte, alojamento e serviços complementares do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa

Considerando que o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa pretende adquirir prestação de serviços de viagens, transporte, alojamento e serviços complementares na Universidade de Lisboa, Escolas e Serviços, com a Empresa “EMVIAGEM”, num montante global de 390 000,00 € (trezentos e noventa mil euros);

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 3628/2016, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* 2.ª série — n.º 50, de 11 de março:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais, isentos de IVA:

2020: 54 250,00 € (cinquenta e quatro mil e duzentos e cinquenta euros);

2021: 130 000,00 € (cento e trinta mil euros);

2022: 130 000,00 € (cento e trinta mil euros);

2023: 75 750,00€ (setenta e cinco mil e setecentos e cinquenta 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, resultante da informação anterior.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

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.

23 de junho de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Augusto Meirinho Martins*.

313650422



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Aviso n.º 17299/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de regulamento relativo ao Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Minho.

Nos termos do artigo 101.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço: <https://intranet.uminho.pt>, o Projeto de Regulamento relativo ao Estatuto de Professor Afiliado da Universidade de Minho.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade do Minho, por escrito, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico sec-reitor@reitoria.uminho.pt ou do endereço postal: Gabinete do Reitor, Largo do Paço, 4704-553 Braga.

16 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313650374

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 10514/2020

Sumário: Delega competências no presidente da Escola de Medicina da Universidade do Minho, Prof. Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 4 do artigo 37.º dos Estatutos da UMinho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 183, de 21 de setembro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Presidente da Escola de Medicina da UMinho, Professor Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa, as seguintes competências e os poderes necessários para:

- a) Dar posse aos membros do Conselho Científico e aos membros do Conselho Pedagógico, da respetiva Unidade Orgânica, sem possibilidade de subdelegação;
- b) Homologar as eleições dos diretores dos departamentos e dos diretores dos centros de investigação da respetiva unidade orgânica;
- c) Representar a Universidade do Minho na outorga dos contratos de aquisição de bens e serviços nos casos em que tenham autorizado, por delegação, a despesa inerente ao contrato a celebrar.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

16 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313651184

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Serviços de Ação Social

Despacho n.º 10515/2020

Sumário: Delegação de competências do Conselho de Gestão dos SASNOVA na administradora executiva dos SASNOVA.

**Delegação de competências do Conselho de Gestão dos SASNOVA
na administradora executiva dos SASNOVA**

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos. 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea a) do n.º 2 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 3/2020, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro, e no n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 811/2020, de 8 de setembro), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro, em reunião de 30 de setembro de 2020, deliberou o Conselho de Gestão dos SASNOVA delegar na respetiva Administradora Executiva, Dr.ª Maria Paula Pereira dos Santos Machado, as seguintes competências e poderes necessários para:

1.1 — Praticar todos os atos subsequentes aos procedimentos concursais para pessoal não docente exarando nos respetivos processos os despachos exigidos;

1.2 — Celebrar, renovar e fazer cessar nos termos da lei os contratos de trabalho;

1.3 — Decidir em matéria de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, relativamente à duração e organização de trabalho, com exclusão da autorização, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada por aquela lei, para a prestação de trabalho extraordinário em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

1.4 — Homologar as avaliações de desempenho;

1.5 — Conceder aos trabalhadores as licenças sem remuneração previstas e com os efeitos constantes dos artigos 280.º a 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

1.6 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

1.7 — Decidir sobre os requerimentos de atribuição de bolsas de estudos a estudantes da Universidade e dirigir o procedimento subsequente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 50.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado pelo Despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, alterado pelo Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho, revisto e republicado pelo Despacho n.º 9138/2020, de 17 de setembro;

1.8 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

1.9 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.10 — Celebrar contratos de seguro, bem como as respetivas atualizações, sempre que resultem de imposição legal, e autorizar a redução ou o cancelamento de garantias bancárias e a libertação de cauções, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhes deram origem;

1.11 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo transporte próprio, 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, e reembolsos que forem devidos nos termos legais;

1.12 — Autorizar as despesas resultantes de indemnização a terceiros ou de recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros;

1.13 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços;

1.14 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas;

1.15 — Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas necessárias ao funcionamento dos serviços, dentro dos limites fixados na Lei e os respetivos pagamentos.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido, entretanto praticados, desde o dia 14 de fevereiro de 2020, até à data da publicação da presente deliberação.

30 de setembro de 2020. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Professor Doutor João Sàágua*.

313649419

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Serviços de Ação Social****Regulamento n.º 947/2020**

Sumário: Regulamento do Programa de Voluntariado da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Voluntariado.

No âmbito da sua atuação, a Universidade Nova de Lisboa, através dos SASNOVA, tem como um dos objetivos promover a colaboração de estudantes e restante comunidade da NOVA no âmbito de uma política de responsabilidade social, criando parcerias e protocolos com instituições públicas e privadas de modo a dinamizar atividades de voluntariado — tendo em conta a relevância da sua ação na construção de uma sociedade mais solidária — disponibilizando aos estudantes uma oferta de tarefas extracurriculares que contribuam para uma educação para a cidadania.

Assim, ouvido o Conselho de Estudantes em 23 de setembro de 2020, aprovo nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 21.º e do n.º 10 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade NOVA de Lisboa, o Regulamento do programa de voluntariado da Universidade Nova de Lisboa.

16 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor João Sâáguas*.

Regulamento do Programa de Voluntariado da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Voluntariado**SECÇÃO I****O Programa****Artigo 1.º****Âmbito e Aplicação**

O presente documento destina-se a criar o programa “NOVA Voluntariado”, programa de voluntariado da NOVA que irá agregar o voluntariado efetuado no âmbito da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente programas promovidos e apoiados pela NOVA e caracterizados como ações de interesse social e comunitário inerente ao exercício da cidadania dos seus membros, realizados de forma livre, desinteressada, solidária, participativa, responsável e gratuita, desenvolvidos através de projetos e programas, quer dentro da universidade, quer na sociedade civil.

Artigo 2.º**Definição**

O programa de voluntariado da NOVA, doravante designado “NOVA Voluntariado”, pretende enquadrar ações de voluntariado realizadas de forma desinteressada por estudantes, académicos e colaboradores da NOVA, acolhendo as suas candidaturas, recebendo solicitações de voluntários por parte de entidades promotoras, procedendo ao encaminhamento de voluntários para estas entidades, acompanhando a sua inserção e validando as ações de voluntariado, bem como ter um papel aglutinador das ações e projetos desenvolvidos em todas as Unidades Orgânicas da NOVA, por forma a promover a troca de informação, recolhendo-a e partilhando-a por todos na Universidade.

Artigo 3.º**Objetivos**

O programa NOVA Voluntariado tem por objetivos:

a) Estimular a formação e educação dos estudantes universitários em valores como a solidariedade, a tolerância, o respeito, a resiliência e a aceitação;

- b) Complementar a aprendizagem teórica curricular com a aprendizagem prática extracurricular, contribuindo assim para o desenvolvimento pessoal ativo do aluno na sociedade civil e garantindo uma aprendizagem integral: académica, pessoal e de cidadania e participação social;
- c) Promover a cidadania ativa através do incentivo ao voluntariado;
- d) Incentivar a aprendizagem e desenvolvimento técnico e científico;
- e) Promover o desenvolvimento do voluntário do ponto de vista pessoal, interpessoal e social;
- f) Estabelecer relações de participação e cooperação da NOVA junto da comunidade;
- g) Sensibilizar a comunidade NOVA para a importância do contributo individual no desenvolvimento da comunidade;
- h) Contribuir para a concretização de projetos comunitários intervindo nas áreas da saúde, educação, ação social, científica e cultural, desportiva e ambiental e de defesa do património.

Artigo 4.º

Enquadramento jurídico

Os presentes princípios subordinam-se ao estabelecido na Lei n.º 71/98 de 3 de novembro, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado, bem como ao Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro que a regulamenta.

SECÇÃO II

Gestão do programa

Artigo 5.º

Coordenação do Programa

O programa NOVA Voluntariado é um programa da Universidade Nova de Lisboa, dependente, como tal, do Reitor da universidade e será coordenado pelos SASNOVA, que constituirão para o efeito uma Comissão Coordenadora do programa.

Artigo 6.º

Comissão Coordenadora

A Comissão Coordenadora (CC) deve assegurar a gestão do programa, zelando pelo cumprimento do presente regulamento, e será constituída por:

- a) Administrador Executivo dos SASNOVA, que preside;
- b) Gestor do Programa (GP), designado pelo Administrador Executivo dos SASNOVA;
- c) Um representante de cada Unidade Orgânica (UO), que fará a ligação entre o gestor do programa, os voluntários inscritos e os órgãos de gestão da sua respetiva UO;
- d) Representantes da Divisão de Comunicação (DC) da Reitoria e do Gabinete de Cultura, Comunicação e Imagem (GCCl) dos SASNOVA, que assegurarão a comunicação do programa.

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete ao Gestor do Programa:

- a) Garantir a recolha, gestão e atualização das inscrições dos voluntários das diferentes UO;
- b) Estabelecer as parcerias necessárias com as entidades externas à NOVA visando a implementação e desenvolvimento de ações e projetos de voluntariado;
- c) Coordenar o processo de seleção de voluntários;
- d) Analisar os projetos e programas de voluntariado que sejam submetidos à sua apreciação;
- e) Apoiar as entidades externas no decurso das atividades de voluntariado;

- f) Proporcionar reuniões com as entidades externas no início e final do ano letivo;
- g) Colaborar com os órgãos de gestão da NOVA e com outras entidades promotoras na definição de projetos de voluntariado;
- h) Promover ações de formação (inicial e contínua) aos voluntários;
- i) Promover ações de formação para os responsáveis das UO;
- j) Apoiar os responsáveis das UO no desempenho das suas funções;
- k) Verificar o cumprimento de projetos e programas de voluntariado junto das entidades promotoras de voluntariado;
- l) Garantir a acreditação das horas de voluntariado para a atribuição do Diploma de Menção de cidadania.

2 — Compete aos representantes das UO:

- a) Sensibilizar a respetiva comunidade académica para a importância do voluntariado;
- b) Fomentar o reconhecimento e valorização do trabalho voluntário;
- c) Fornecer informações sobre voluntariado a todos os interessados;
- d) Colaborar com a Comissão Coordenadora e com outras entidades promotoras na definição de projetos de voluntariado;
- e) Encaminhar os voluntários para projetos de voluntariado disponíveis.

SECÇÃO III

Ações e projetos do programa

Artigo 8.º

Tipos de atividades do voluntariado

De acordo com o tipo de ações ou projetos são considerados os seguintes tipos de atividades:

1) Quanto à duração:

- a) Projetos de continuidade: atividades de duração variável que ocorrem com uma periodicidade definida, que poderá ser de curta duração, média e longa, se for respetivamente inferior a um mês, de um a seis meses ou superior a seis meses;
- b) Projetos pontuais: atividades que se restringem a um período curto e bem definido de tempo;

2) Quanto à localização:

- a) Internos: projetos que decorrem dentro da NOVA, nomeadamente programas de mentoria e tutoria entre-pares, dinamizados pelos estudantes das diferentes unidades orgânicas;
- b) Externos: projetos que decorrem fora da NOVA, estendendo-se a toda a comunidade de estudantes, docentes e não docentes que queiram desenvolver trabalho comunitário.

Artigo 9.º

Projetos de continuidade

1 — Projetos internos, que decorrem dentro da NOVA:

a) Mentoria entre-pares: são projetos de apoio e acompanhamento — nas vertentes pessoal, académica, interpessoal e social —, prestado a estudantes recém-chegados à NOVA (mentorados) por outros estudantes da NOVA (mentores), visando contribuir para uma boa integração e adaptação do estudante recém-chegado à universidade, através da ajuda entre pares:

- i) O programa decorre ao longo do ano letivo, correspondendo o seu início ao início do ano letivo;
- ii) As inscrições são efetuadas no mês de maio do ano precedente;

iii) Os mentores recebem formação no mês de junho para poderem iniciar o seu voluntariado no início de setembro;

iv) Cada mentor deve disponibilizar, durante um ano letivo, um mínimo de 2h por semana ao seu mentorado;

b) Tutoria entre-pares: são projetos de apoio académico e orientação no processo de aprendizagem, prestado por estudantes de nível mais avançado (tutores) a outros estudantes com necessidades adicionais de suporte (tutorados), nomeadamente ao nível da organização e gestão do tempo para o estudo, apoio em dificuldades nas matérias e, em alguns casos, apoio emocional:

i) O programa de tutoria ocorre ao longo do ano letivo, correspondendo o seu início ao início de cada semestre;

ii) Os tutores podem inscrever-se no início de cada semestre, sendo obrigatório ter nota igual ou superior a 14 valores na cadeira que pretende tutorar;

iii) Aos tutores inscritos é dada formação no início de cada semestre;

iv) Cada tutor deve disponibilizar no mínimo 2h de tutoria por semana.

2 — Projetos externos: consistem na participação de voluntários da NOVA Voluntariado em projetos desenvolvidos por entidades (parceiras) externas à NOVA, tendo sempre em consideração as necessidades e interesses preferenciais das Instituições parceiras, podendo ocorrer em diferentes áreas, tais como saúde, educação, ação social, científica, cultural, ambiente e património.

Artigo 10.º

Procedimentos

Os estudantes/colaboradores que pretendam participar no programa NOVA Voluntariado deverão seguir os seguintes procedimentos:

1) Inscrição: Os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição *online*;

2) Entrevista aos voluntários: Depois de recebidas as inscrições, o candidato a voluntário será convocado pelo responsável do voluntariado da sua UO para uma entrevista que permitirá aprofundar o seu perfil e conhecer os seus interesses específicos em relação aos projetos de voluntariado;

3) Formação inicial e contínua: O NOVA Voluntariado proporcionará uma formação inicial aos candidatos a voluntários que tem carácter obrigatório e deve ser realizada antes de iniciarem o trabalho voluntário. Após o início do voluntariado, serão proporcionadas formações periódicas específicas aos voluntários e em cada semestre serão dinamizadas sessões de supervisão em cada área específica para todos os voluntários;

4) No caso de atividades de voluntariado organizadas pela NOVA:

a) Serão selecionados os voluntários que, manifestando o seu interesse, revelem perfil adequado aos objetivos e tipo de trabalho que se pretende realizar;

b) Será agendada uma reunião entre os voluntários e os elementos da NOVA responsáveis pelas atividades para garantir que todos os elementos tomem conhecimento das suas funções, direitos e deveres e para se proceder à assinatura, por todos os intervenientes, do respetivo programa de voluntariado, previamente redigido, de acordo com o disposto no art.º 9.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro;

5) No caso de atividades de voluntariado organizadas pelas entidades parceiras:

a) O candidato a voluntário, após a formação inicial, é encaminhado para a instituição selecionada por ordem de preferência;

b) Terá um período experimental de duas semanas (no caso do voluntariado regular de média e longa duração), destinado à tomada de consciência da sua escolha e validação dos seus interesses;

c) A entidade acolhedora dos voluntários deverá redigir o programa de voluntariado que será assinado por todos os intervenientes, de acordo com o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro;

d) A entidade promotora responsável pela atividade de voluntariado deverá dar a formação específica necessária ao desempenho das atividades de voluntários e garantir que todos os voluntários estão abrangidos pelo seguro, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do Artigo 7.º da Lei n.º 72/98 de 3 de novembro;

6) É responsabilidade da NOVA informar os serviços académicos, no caso dos estudantes, ou os serviços de recursos humanos, no caso dos docentes e não docentes, sobre os voluntários que participem em cada atividade, para efeitos de ativação dos respetivos seguros.

SECÇÃO IV

Sobre o voluntário

Artigo 11.º

Direitos e Deveres do Voluntário

1 — São direitos do voluntário:

a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;

b) Dispor de um cartão de identificação de voluntário;

c) Enquadrar-se no regime do seguro social voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de segurança social;

d) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;

e) Faltar justificadamente, se empregado, quando convocado pela organização promotora, nomeadamente por motivo do cumprimento de missões urgentes, em situação de emergência, calamidade pública ou equiparadas;

f) Receber as indemnizações, subsídios e pensões, bem como outras regalias legalmente definidas, em caso de acidente ou doença contraída no exercício do trabalho voluntário;

g) Estabelecer com a entidade que colabora no programa de voluntariado uma regulação das suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;

h) Ser ouvido na preparação das decisões da organização promotora que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;

i) Beneficiar, na qualidade de voluntário, de um regime especial de utilização de transportes públicos, nas condições estabelecidas na legislação aplicável;

j) Ser reembolsado das importâncias despendidas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites eventualmente estabelecidos pela mesma entidade.

2 — São deveres do voluntário:

a) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;

b) Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que presta colaboração e dos respetivos programas ou projetos;

c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;

d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário;

e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;

- f) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
- g) Não assumir o papel de representante da organização promotora sem o conhecimento e prévia autorização desta;
- h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade.

Artigo 12.º

Passaporte

Aos participantes no programa será disponibilizado, no momento da formação inicial, um documento denominado “Passaporte”, onde será feito o registo das atividades desenvolvidas, validado pelo Gestor do Programa e pela instituição recetora (no caso de atividades externas). O voluntário pode requerer a qualquer momento um documento com a creditação das suas horas de trabalho voluntário.

Artigo 13.º

Menção de Cidadania

Cada voluntário que efetuar um mínimo de 120h de trabalho voluntário ao longo da sua formação terá reconhecimento do seu trabalho através da emissão de um Diploma de Menção de Cidadania, que será atribuído em cerimónia pública.

Artigo 14.º

Sanções

O não cumprimento deste regulamento por parte dos voluntários e entidades implica a não obtenção da menção de cidadania e a suspensão da participação no programa.

Artigo 15.º

Avaliação

A Comissão Coordenadora promove a avaliação regular das atividades de voluntariado, em conformidade com calendário a estabelecer entre o NOVA Voluntariado e as restantes entidades parceiras. Esta avaliação contemplará a satisfação dos voluntários e das entidades envolvidas na atividade relativamente ao trabalho desenvolvido e a análise das organizações, estruturas e funcionamento das atividades ou projetos.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 16.º

Política de Privacidade (ou Proteção de Dados Pessoais)

Os SASNOVA são a entidade responsável pela recolha, registo e tratamento da informação do programa NOVA Voluntariado, procedendo ao tratamento de dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, e apenas no âmbito do desenvolvimento das suas atividades.



Artigo 17.º

Omissões

As matérias não previstas no presente regulamento ou não expressamente remetidas para regulamentação subsequente, serão resolvidas pela Comissão Coordenadora, ouvido o Reitor da NOVA.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313650917

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Serviços Académicos****Aviso n.º 17300/2020**

Sumário: Alteração ao plano de estudos do curso de licenciatura (1.º ciclo) em Teatro e Artes Performativas.

Sob proposta da Escola de Ciências Humanas e Sociais, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a alteração do plano de estudos da Licenciatura (1.º ciclo) em Teatro e Artes Performativas, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 241 de 18 de dezembro de 2017, aviso n.º 15174. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 27 de maio de 2020, de acordo com o estipulado no Despacho n.º 5940/2016, e registada com o número R/A-Ef 2244/2011/AL02 de 19 de junho de 2020.

19/10/2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento do curso de licenciatura (1.º ciclo) em Teatro e Artes Performativas**Artigo 1.º****Âmbito**

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de licenciado em Teatro e Artes Performativas.

Artigo 2.º**Enquadramento jurídico**

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

Artigo 3.º**Objetivos**

O curso de Teatro e Artes Performativas pretende garantir uma ampla formação artística, científica, técnica, tecnológica e cultural dos seus discentes, com especial preponderância na preparação do ator/performer. Promove a prática de diversas estéticas teatrais e performativas em espetáculos e exercícios públicos. O curso de Teatro e Artes Performativas preconiza os seguintes objetivos específicos e as correspondentes saídas profissionais:

- 1) Formar atores/performers dotando-os de ferramentas que os habilitem a responder criativamente às exigências do mundo artístico, teatral e performativo contemporâneo;
- 2) Formar profissionais a serem integrados em estruturas de produção artística (regionais, nacionais e internacionais);
- 3) Formar profissionais que criem a sua própria estrutura de produção artística;
- 4) Formar agentes de práticas artísticas para os setores sociais e comunitários, tais como: ludotecas, teatrotecas, museus, bibliotecas, livrarias, teatros municipais, arquivos, ATLS, infantários, hospitais, lares de 3.ª idade, estabelecimentos prisionais, espaços de lazer, autarquias, etc.;

O título da licenciatura Teatro e Artes Performativas remete para uma formação multi, inter e transdisciplinar do ator/performer e o seu plano de estudos compreende a articulação entre unidades

curriculares e respetivas áreas científicas. Para além das técnicas de representação/improvisação, campos centrais do ciclo de estudos, os alunos recebem formação em outras áreas da prática teatral (análise dramatúrgica, cenografia, figurinos, luz, som, caracterização e maquilhagem, estética audiovisual, entre outras). Este ciclo de estudos compreende ainda a existência das unidades curriculares de (i) Práticas de Encenação — que compreende a realização de um projeto artístico tutelado, (ii) Estágio de Inserção Profissional — que promove uma estreita relação com o mercado de trabalho, (iii) Projeto Artístico — que promove a produção de criação artística de um projeto tutelado, (iv) Exercício Público de Interpretação — resultado da articulação das diferentes áreas e onde se promove uma aproximação a uma matriz profissional. Em suma, este ciclo de estudos visa dotar os discentes de uma mais ampla experiência artística e cultural dotada de uma essência profissionalizante de extensão à comunidade.

Artigo 4.º

Organização

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

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As candidaturas e as condições de admissão processam-se nos termos das disposições legais em vigor sobre a matéria, designadamente através:

- a) Concurso nacional de acesso e ingresso;
- b) Concursos especiais de acesso e ingresso;
- c) Regimes especiais de acesso e ingresso
- d) Regime de mudança de par Instituição/curso e reingresso.

Artigo 6.º

Regime de frequência e de avaliação

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

Artigo 7.º

Creditação

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

Artigo 8.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 9.º

Regime de prescrição

O regime de prescrição aplicável consta das normas aprovadas pelos órgãos competentes da UTAD.



Artigo 10.º

Estrutura curricular e plano de estudos

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

Artigo 11.º

Propinas

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

Artigo 12.º

Concessão do grau de licenciado

O grau de licenciado em Teatro e Artes Performativas é conferido ao estudante que, através da aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos, tenha obtido 180 ECTS.

Artigo 13.º

Classificação final do curso

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

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

Artigo 14.º

Casos omissos

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

Artigo 15.º

Revisão do regulamento

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

Artigo 16.º

Norma revogatória e entrada em vigor

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

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Humanas e Sociais.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Teatro e Artes Performativas.
- 5 — Área científica predominante: Artes.
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.



7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos letivos (6 semestres).

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais ⁽¹⁾
Artes do Espetáculo	AE ART BA	141	—
Artes		24	12
Belas-Artes		3	—
<i>Subtotal</i>		168	12
<i>Total</i>		180	

⁽¹⁾ Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma.

9 — Plano de estudos:

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)				
				TP	PL	OT		
Interpretação I	AE	1.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Teorias e Técnicas da Criatividade.	ART	1.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Corpo e Movimento	AE	1.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Voz e Dicção.	AE	1.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
História da Arte	BA	1.º Semestre . . .	81	30	–	3	3	
Análise Dramatúrgica I	AE	1.º Semestre . . .	81	30	–	3	3	
Interpretação II	AE	2.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Dança — Teatro	AE	2.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Voz e Canto I	AE	2.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
Música para Teatro e Cinema.	AE	2.º Semestre . . .	162	15	45	6	6	
História do Teatro I	AE	2.º Semestre . . .	81	30	–	3	3	
Análise Dramatúrgica II	AE	2.º Semestre . . .	81	30	–	3	3	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa.

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)				
				TP	PL	OT		
Interpretação III	AE	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	Optativa.
Cinema, Vídeo e Multimédia	ART	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Cenografia e Figurino I	AE	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
História do Teatro II	AE	1.º semestre . . .	81	30	–	3	3	
Voz e Canto II	AE	1.º semestre . . .	81	30	–	3	3	
Opção 1	ART	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	



Unidade curricular (1)	Área (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)				
				TP	PL	OT		
Práticas de Encenação.	AE	2.º semestre . . .	243	—	90	9	9	Optativa.
Técnicas de Interpretação em Cinema e Televisão	AE	2.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Cenografia e Figurino II	AE	2.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Voz e Canto III	AE	2.º semestre . . .	81	30	—	3	3	
Estética Teatral	AE	2.º semestre . . .	81	30	—	3	3	
Opção 2	ART	2.º semestre . . .	81	30	—	3	3	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa.

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)				
				TP	PL	OT		
Teatro e Comunidade	AE	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	Optativa.
Artes Circenses	AE	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Formas Animadas.	AE	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Estágio de Inserção Profissional ou Projeto Artístico.	ART	1.º semestre . . .	243	60	–	6	9	
Opção 3	ART	1.º semestre . . .	81	30	–	3	3	
Exercício Público de Interpretação.	AE	2.º semestre . . .	405	15	135	15	15	
Produção Artística e Cultural	ART	2.º semestre . . .	81	30	–	3	3	
Movimento e Cena	AE	2.º semestre . . .	162	15	45	6	6	
Design de Luz e Som	AE	2.º semestre . . .	162	15	45	6	6	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa.

Unidades curriculares optativas

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Ano	Tipo (3)	Horas de trabalho				Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)				
				TP	PL	OT		
Caraterização e Maquilhagem	2.º ano	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	Opção 1.
Teatro Musical	2.º ano	1.º semestre . . .	162	15	45	6	6	Opção 1.
Atelier: Drama e Cultura	2.º ano	2.º semestre . . .	81	30	—	3	3	Opção 2.
Comunicação e Tradições Orais	2.º ano	2.º semestre . . .	81	30	—	3	3	Opção 2.
Literatura Dramática	3.º ano	1.º semestre . . .	81	30	—	3	3	Opção 3.
Escrita Dramática	3.º ano	1.º semestre . . .	81	30	—	3	3	Opção 3.

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) assinalar sempre que a UC for optativa.

313654919



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10516/2020

Sumário: Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de assistente convidado para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 30.09.2020 foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidado para a Escola Superior de Música, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Ivan Kuzyetsov, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 01.10.2020 a 31.08.2021;

Pedro Maurílio Ferro Gonçalves, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 01.10.2020 a 31.08.2021.

16-10-2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313654935



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10517/2020

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Irene de Oliveira César de Lima na categoria de professora adjunta convidada para a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 09.10.2020 foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Irene de Oliveira César de Lima na categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Música, em regime de tempo parcial de 30 %, 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*.

313655015



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 17301/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Auditoria e Controlo Interno, para os Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, para a área de Auditoria e Controlo Interno, para os Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, conforme aviso de abertura na BEP n.º OE201912/0817, de 27 de dezembro de 2019, foi homologada por despacho de 6 de outubro de 2020, do Presidente do P.PORTO, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, encontrando-se disponível na página eletrónica do P.PORTO, em <https://portal.ipp.pt/personnel/Info.aspx?id=83100>, e afixada em local próprio nos Serviços Comuns do P.PORTO.

7 de outubro de 2020. — A Administradora, *Paula Cristina Silva*.

313652512

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Despacho (extrato) n.º 10518/2020**

Sumário: Autoriza contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 28 de fevereiro de 2020:

Paulo Alexandre Oliveira de Sousa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/03/2020 a 16/08/2020.

De 17 de março de 2020:

Ricardo José Fernandes de Carvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/03/2020 a 15/09/2020.

De 14 de setembro de 2020:

Rita Calado Mendes Gordo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente 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 € 547,25, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/09/2020 a 12/03/2021.

De 16 de setembro de 2020:

José Manuel de Oliveira Freixo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, 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.

Margarida Maria Duarte Espada Pratas Mateus — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 109,45, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 24/09/2020 a 23/03/2021.

De 17 de setembro de 2020:

Ana Rita Teixeira Murta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 109,45, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/09/2020 a 16/03/2021.

14 de outubro de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

313650763



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Aviso n.º 17302/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, de 28 de setembro de 2020, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados no procedimento concursal comum a seguir identificado, assim constituída:

**Procedimento concursal comum — 2 postos de trabalho para a carreira
e categoria de assistente operacional**

Aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019 — Aviso (extrato) n.º 13028/2019, para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria e carreira Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho para exercício de funções públicas por tempo indeterminado:

Ordem	Candidatos	Classificação final
1.º	Cátia Angélica Duarte Teixeira	17,56
2.º	Susana Cristina Piedade F. Andrade	16,12
3.º	Vera Lúcia Sequeira Lourenço Pereira	14,86
4.º	Elisabete Maria da Encarnação Pombo	14,62
5.º	Ana Cristina Parreira da Graça	14,36
6.º	Célia Cristina Oliveira Godinho	14,22
7.º	Paulo Jorge da Silva Fernandes	13,88
8.º	Teresa Maria Botelho Piedade	13,22
9.º	Célia Maria de Jesus Dias Santos	12,80
10.º	Rosa Maria Martins Filipe Brunheta	12,32
11.º	Lurdes Nunes Farinha Duarte	11,64
12.º	Sílvia Ferreira Duarte Marques	11,44

Todos os candidatos admitidos e aprovados ou excluídos após a aplicação dos métodos de seleção nos procedimentos respetivos, ficam pelo presente Aviso notificados nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se informa que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados encontra-se afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Tomar, em Tomar e disponível na página eletrónica do Instituto.

30 de setembro de 2020. — O Presidente do IPT, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

313631914

**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES****Secretaria Regional da Saúde**

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

Aviso n.º 29/2020/A

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira especial médica, categoria de assistente, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria.

Lista de ordenação final definitiva

Para os devidos efeitos se torna pública a lista de ordenação final definitiva ao procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho para Assistente da carreira especial Médica — área de medicina geral e familiar, a afetar a Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 127, sob aviso n.º 16/2020/A e Bolsa de Emprego Público dos Açores, sob a oferta n.º 11247/2020, ambos publicados em 2 de julho de 2020.

Nome do candidato(a)	Classificação final
Francisco Manuel Archer de Menezes Castro Fraga	15,58 valores

20 de outubro de 2020. — O Presidente do Júri, *Dr. Carlos Alberto Fernandes dos Santos Pinto*.

313657405

**APL — ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE LISBOA, S. A.****Editais (extrato) n.º 1157/2020**

Sumário: Abertura de concurso para atribuição de duas licenças de utilização de 17 m², atividade *street food*, em Belém.

1 — A Presidente do Conselho de Administração da APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A., com sede na Gare Marítima de Alcântara, 1350-355 Lisboa, telefone 213 611 000, fax 213 611 005 e correio eletrónico geral@portodelisboa.pt, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea a) do n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 336/98, de 3 de novembro, da alínea m) do artigo 10.º, dos estatutos anexos ao Decreto-Lei n.º 336/98, de 3 de novembro, do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na última redação conferida pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, faz público que, nos termos da alínea a) do n.º 4, do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, foi nesta data enviado para publicação no *Diário da República* um Anúncio de abertura de Procedimento Concursal para a atribuição de duas licenças de utilização privativa de duas parcelas do domínio público hídrico, com 17 m²/cada, sitas na sua área de jurisdição, no arruamento de acesso ao molhe jusante da Doca de Belém, na freguesia de Belém, em Lisboa, destinadas à atividade de “*street food*”.

2 — Os interessados têm até às 23:59 do 30.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no *Diário da República*, para entregarem proposta, devendo consultar o Anúncio e os Termos do Procedimento que contêm os critérios de adjudicação, disponíveis no site da APL, S. A. e nos serviços da APL.

3 — As principais características da utilização em causa encontram-se disponíveis no *site* da APL, S. A., em www.portodelisboa.pt e para consulta na Direção de Espaços Tejo da APL, S. A. sita no Edifício Infante D. Henrique, Doca de Alcântara (Norte), 1399-012 Lisboa, com o telefone 213 922 251, durante as horas de expediente (das 9h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h00), desde o dia da afixação do presente edital até à data da entrega das propostas.

19 de outubro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Lídia Sequeira*.

313652318



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1111/2020

Sumário: Redução de horário de João Luís Rodrigues Alves Meira.

Por deliberação do Conselho de Administração de 15/10/2020:

João Luís Rodrigues Alves Meira, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 40 horas semanais, com efeitos a 10/11/2019, nos termos do disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (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.)

19/10/2020. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

313652034



HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1112/2020

Sumário: Dispensa de trabalho noturno e por turnos de enfermeiros.

Por deliberações de 29 de maio de 2019 e 07 de maio de 2020, respetivamente, do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi concedida dispensa de trabalho noturno e por turnos, nos termos do n.º 9 do Artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de novembro, mantido em vigor pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, às seguintes profissionais:

Maria da Luz Barreto Fonseca, com a categoria de Enfermeira Especialista da Carreira Especial de Enfermagem, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado;

Paula Cristina Borrego Ribeiro, com a categoria de Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de outubro de 2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

313653063

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1113/2020**

Sumário: Delegação de competências na vogal executiva do conselho de administração.

Delegação de Competências na Vogal Executiva do Conselho de Administração

Por decorrência da lei o Conselho de Administração pode, ao abrigo do normativo contante no artigo 7.º, n.º 3, dos Estatutos dos Hospitais, E. P. E., aprovados como Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, delegar nos membros que compõe o Conselho de Administração, competências para a prática de determinados atos, definindo os limites e condições do seu exercício, com exceção das constantes das alíneas a) a j) do n.º 1 daquele artigo 7.º

Face ao quadro de pandemia da Covid-19, o Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., encontrou-se na posição de beneficiário de doações de entidades privadas, para as quais é necessário emitir as respetivas declarações de aceitação, como ato prévio ao procedimento instituído e a que se refere a Circular Informativa n.º 04/2020/SPMS, de 15 de junho, dirigida às entidades hospitalares.

O Conselho de Administração delibera delegar na Vogal do Conselho de Administração, Exma. Senhora Dra. Olívia Maria da Silva Lopes, os poderes de emitir aquelas declarações, para todas as doações de que o Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., tenha sido ou venha a ser considerado beneficiário, dando assim o necessário cumprimento das alíneas a) e c) do ponto 1 daquela Circular Informativa n.º 04/2020/SPMS.

A presente delegação de competências produz efeitos retroativos a partir de 01 de março de 2020, início da pandemia Covid-19.

14.10.2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313642858



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Aviso n.º 17303/2020

Sumário: Processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação do coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Coa, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Manifestação de Interesse Individual para nomeação de Coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Coa

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., de 16.09.2020, ata n.º 37/2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação do Coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Coa.

2 — Podem manifestar interesse individual, os médicos, com a especialidade de Medicina Geral e Familiar, vinculados a instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito.

3 — O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — O processo de manifestação de interesse individual deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento onde conste identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico (para efeitos de notificação e tramitação integral do processo);

b) Identificação do número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o Aviso da Manifestação de Interesse Individual;

c) Envio de 1 (um) exemplar em formato não editável do *curriculum vitae*, com menos de 2000 palavras, obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, onde se proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, acompanhado, quando haja lugar, dos documentos comprovativos de experiência em funções de direção/coordenação e/ou de formação em gestão;

d) Envio de 1 (um) programa de desenvolvimento e gestão clínica, com menos de 3000 palavras, para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Coa;

e) Declaração passada pela entidade a que se encontra vinculado comprovativo do tipo de vínculo e categoria profissional.

5 — Modo de envio — a manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, disponibilizado na página eletrónica da ULSG — www.ulsguarda.minsaude.pt, devidamente assinado, dirigido à Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., enviado para o Serviço de Recursos Humanos para o endereço isabellobao@ulsguarda.min-saude.pt, até à data-limite fixada na publicitação.

6 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

7 — A manifestação de interesse individual será analisada mediante avaliação curricular e entrevista, por uma comissão *ad hoc* com a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Maria de Fátima Clemente Lima, Diretora Clínica para os Cuidados de Saúde Primários;

Vogais Efetivos: Dr.ª Isabel da Natividade de Carvalho Coelho Cruz Antunes, Presidente do Conselho de Administração e Dr.ª Maria de Fátima Azeredo Domingues Cabral, Diretora Clínica para os Cuidados de Saúde Hospitalares;



Vogal Suplente: Dr. José Manuel Martins Valbom, Assistente Graduado Sénior de Saúde Pública da Unidade de Saúde Pública.

8 — A decisão final será publicitada na página eletrónica da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P.E e a nomeação em DRE.

19 de outubro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

313654895



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17304/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para assistente graduado sénior de medicina interna.

Após homologação por deliberação de 09 de setembro de 2020 do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna da carreira especial médica e da carreira médica, aberto por Aviso n.º 10413/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2020:

Candidato aprovado:

Juan Manuel Urbano Gálvez — 16,14 valores.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

14 de setembro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

313645482



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 17305/2020

Sumário: Celebração de contrato com Tiago Miguel Perdigão Calado Pereira.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e 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 na sequência do procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de ciências da comunicação e da cultura), para desempenho de funções no Gabinete de Comunicação, aberto pelo aviso n.º 5150/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 26 de março de 2020, cuja lista de ordenação final foi homologada em 24 de setembro de 2020, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato:

Tiago Miguel Perdigão Calado Pereira, na carreira/categoria de técnico superior (área de ciências da comunicação e da cultura), para desempenho de funções no Gabinete de Comunicação, 2.ª posição, nível 15, no valor de 1.205,08 Euros, com início a 14 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313653436

**MUNICÍPIO DE ALENQUER****Aviso (extrato) n.º 17306/2020**

Sumário: 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 dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional na área funcional de coveiro.

1 — Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e de acordo com o estatuído no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 25 de maio de 2020, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na página www.cm-alenquer.pt, um 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 dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional na área funcional de coveiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de coveiro, nomeadamente:

Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução de trabalhos; Execução de trabalhos de manutenção e reparação nos edifícios e equipamentos propriedade da autarquia e/ou sob sua gestão; Vigilância das instalações propriedade da autarquia e/ou gestão designadamente a abertura e fecho das instalações sempre que se mostre necessário e observando os procedimentos de segurança; Realização de trabalhos de limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Realização de todos os serviços de cemitério; Proceder a abertura de covais; Execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios dos cemitérios; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ou seja, o 4.º ano para os nascidos até 31/12/1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; o 9.º ano para os nascidos a partir de 01/01/1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31/12/1994.

4 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município de Alenquer em www.cm-alenquer.pt, encontrando-se igualmente disponível para consulta na Secção de Apoio Administrativo de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, Dr.

313646657



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 17307/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupar um posto de trabalho de assistente operacional — motorista de ligeiros.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 09/09/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional — Motorista de Ligeiros.

Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória, carta de condução (categoria B), curso de formação de transporte de crianças e cartão tacográfico de condutor.

Caracterização do posto de trabalho: Condução de veículos ligeiros de transporte de crianças e de outros passageiros.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no *site* da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt).

16 de outubro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

313649095

**MUNICÍPIO DE AMARES****Aviso (extrato) n.º 17308/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de três assistentes operacionais.

Nos termos do disposto no n.º 2 artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 27 de julho de 2020 e meu despacho de 14 de outubro de 2020, se encontra aberto o procedimento concursal comum, para constituição de emprego público, para ocupação de postos de trabalho (m/f) previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal para 2020 do Município de Amares, na Carreira/Categoria: 3 (Três) Assistentes Operacionais (área de Serviços Externos Municipais e Logística para Eventos), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, também destinado a candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo exigida a escolaridade obrigatória, podendo o nível habilitacional, nos termos do n.º 2, do artigo 34.º da LTFP, ser substituído por experiência profissional específica mínima de um ano na área funcional de Cantoneiro de Limpeza.

Entidade responsável pelo procedimento: Município de Amares.

Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2020: Funções de Grau 1 de complexidade funcional, designadamente: Executar funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações, remoção de lixos e equiparados, assegurar em condições de segurança, eficiência e inocuidade a limpeza das ruas, mantendo a via pública, viaturas e recipientes em perfeitas condições de higiene, bem como a manutenção e bom uso dos equipamentos; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; executar trabalhos de apoio logístico em ações de promoção, animação, desportivas e culturais.

Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do aviso;

Publicação integral do procedimento concursal: Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Moreira*.

313649054



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 17309/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — agentes municipais de 2.ª classe — estagiários.

Em cumprimento do disposto na alínea *b)*, do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência de concurso externo de ingresso para admissão de estagiários ao provimento de 10 postos de trabalho de Agentes Municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal aberto pelo Aviso n.º 7267 — 2.ª série do DR — n.º 80, de 24/04/2019, e de acordo com a Lista Definitiva de Classificação Final, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas datas indicadas e com os seguintes candidatos:

Data	Candidatos	Posição	Nível
01/07/2020	Tiago Joaquim Costa de Sousa	—	4
01/07/2020	Leonardo Filipe Silva Martins	—	4
01/07/2020	Bianca Helena dos Santos Soares	—	4
01/07/2020	Sara Raquel Domingues Dias	—	4
01/07/2020	Sandro Fernandes da Costa	—	4
01/07/2020	Pedro António Correia de Melo	—	4
01/07/2020	Gonçalo Filipe Costa Gonçalves	—	4
01/07/2020	Rafael Fonseca Ferreira de Albuquerque Calisto.	—	4
01/07/2020	José Elias Gomez Tavares	—	4
01/09/2020	Elisabete da Conceição França Bettencourt	—	4

As contratações cumpriram com o estabelecido na alínea *d)* do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11/10.

1 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves*, eng.

313611648



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 17310/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — agente graduado-coordenador e agentes graduados.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência de Concursos Interno de Acesso Limitado na carreira de Polícia Municipal para Referência A — 1 Graduado-Coordenador e Referência B — 6 Agentes Graduados abertos pelo Edital n.º 184/2019, de 19 de novembro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas datas indicadas e com os seguintes candidatos:

Referência A — 1 Graduado-Coordenador

Data	Candidatos	Escalão	Índice
01/07/2020	Antero Albuquerque Pereira	1	360

Referência B — 6 Agentes Graduados

Data	Candidatos	Escalão	Índice
01/08/2020	Ana Filipa Matos Silva.	1	269
01/08/2020	Libânia Maria Costa Leite	1	269
01/08/2020	Susana Raquel Jesus Costa Pinto	1	269
01/08/2020	Tânia Isabel Silva Pais	1	269
01/08/2020	Luís Filipe Coelho Ferreira	1	269
01/08/2020	Henriqueta Maria Videira Sousa	1	269

1 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves*, eng.

313611689



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 17311/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de chefe da Divisão de Administração Financeira (cargo de direção intermédia de 2.º grau), de Paula Jacinta Antas Mourão.

Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme meu despacho de 12 de outubro de 2020, designei em regime de substituição para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Administração Financeira (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Paula Jacinta Antas Mourão, com efeitos a 13 de outubro de 2020, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

313654076



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 17312/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, como diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira (cargo de direção intermédia de 1.º grau), de Sílvia Maria Santos Couto Gonçalves Nogueiro.

Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme meu despacho de 20 de janeiro de 2020, designei em regime de substituição para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Obras (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Rafael Augusto da Costa Sobrinho Correia, com efeitos a 20 de janeiro de 2020, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

313654262



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 17313/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço de Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, chefe da Divisão de Administração Financeira.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por meu despacho de 12 de outubro de 2020 cessou a comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, Chefe da Divisão de Administração Financeira, com efeitos a 12 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

313653225



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 17314/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Obras (cargo de direção intermédia de 2.º grau), de Rafael Augusto da Costa Sobrinho Correia.

Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme meu despacho de 20 de janeiro de 2020, designei em regime de substituição para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Obras (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Rafael Augusto da Costa Sobrinho Correia, com efeitos a 20 de janeiro de 2020, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

313654513



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 17315/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, área de motorista de pesados.

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por meu despacho de 16 de outubro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para dois postos de trabalho de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, área de Motorista de Pesados, conforme caracterização no mapa de pessoal, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 1885/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24 de 4 de fevereiro de 2020, e notificam-se os candidatos aprovados e os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção deste procedimento concursal, do respetivo ato de homologação.

Mais se informa, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da citada Portaria, que a lista unitária de ordenação final deste procedimento concursal homologada, encontra-se afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede e disponibilizada na página eletrónica do Município.

19 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

313652853



MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 17316/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do trabalhador António Vítor Cerqueira Vasconcelos.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por comunicação do Instituto da Segurança Social, cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

António Vítor Cerqueira Vasconcelos, técnico superior, posição remuneratória 5.^a e nível remuneratório 27, com efeitos a 11/08/2020.

11 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

313508381



MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 17317/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, no âmbito das competências que lhe são conferidas pelo n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, datado de 02 de outubro de 2020, e nos termos do n.º 11, do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foram nomeados em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, por aceitação da proposta de nomeação dos júris dos respetivos procedimentos concursais, que consideraram que os candidatos possuem as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal, os seguintes dirigentes:

Dirigente Intermédio de 2.º Grau de Administração Pública, Carla Sofia Magalhães Sousa Negreiro;

Dirigente Intermédio de 2.º Grau de Apoio ao Investidor e Relações Externas, Maria Dalila M. Ferreira Moreira;

Dirigente Intermédio de 2.º Grau de Juventude e Desporto, José Maciel Rua Duque;

Dirigente Intermédio de 2.º Grau de Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, Sofia Tenreiro Ataíde Costa Gomes;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Recursos Humanos, Maria Delfina Mendes Santos;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Informática e Sistemas Inteligentes; Luís Manuel Brito Fernandes,

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Contratos e Expropriações, Cristina Maria Fernandes Rodrigues;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Controlo Financeiro de Fundos Europeus, Maria Amélia Melo Alves Melo;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Contratação Pública, Susana Maria Sousa Borges;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Educação, Zuleika Maria R. Lopes;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Planeamento e Gestão de Fundos Europeus, Paulo Almeida Valoura;

Dirigente Intermédio de 3.º Grau de Valorização do Centro Histórico, Rui Miguel Gomes Lopes.

O presente despacho produz efeitos a 02 de outubro de 2020.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Vaz*.

Notas relativas ao currículo académico e profissional dos nomeados

Chefe de Divisão de Administração Geral

Nome — Carla Sofia Magalhães Sousa Negreiro.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 08 de fevereiro de 1976.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Direito, Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais e Mestrado em Administração Autárquica.

Experiência Profissional:

De 05/04/2004 até 30/09/2019, funções de Técnica Superior Jurista, no Município de Valpaços;

De 01/10/2019 a 17/02/2020, funções de Técnica Superior Jurista, no Município de Chaves, em regime de mobilidade;



De 17/02/2020 até 17/05/2020, Chefe de Divisão de Administração e Fiscalização, em regime de substituição, no Município de Chaves;

De 18/05/2020 até 01/10/2020, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Administração Geral, no Município de Chaves.

Chefe de Divisão de Apoio ao Investidor e Relações Externas

Nome — Maria Dalila Martins Ferreira Moreira.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 01 de janeiro de 1958.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Economia, Pós-Graduação em Teoria Económica, na vertente Desenvolvimento Local, Curso de Alta Direção em Administração Local.

Experiência Profissional:

De 1986 até 1991, Docente na Faculdade de Economia do Porto;

De 1991 até 17/04/1996, Adjunta da Presidência no Município de Chaves;

Em 1996, ingresso na Carreira de Técnica Superior Economista, no Município de Chaves;

De 01/12/1998, nomeada Chefe de Divisão de Gestão Financeira, no Município de Chaves;

De 2002 a 2006, Diretora de Departamento Financeiro e Comercial, no Município do Porto;

Entre 2007 e 2008, Assessora na Câmara Municipal de Vila do Conde;

De 2008 a 01/02/2018, desempenhou funções na Administração Pública Angolana;

De 01/02/2018 a 15/05/2020, Técnica Superior da Divisão de Sustentabilidade e Competitividade, no Município de Chaves;

De 15/05/2020 a 02/10/2020, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Apoio ao Investidor e Relações Externas, no Município de Chaves.

Chefe de Divisão de Juventude e Desporto

Nome — José Maciel Rua Duque.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 16 de agosto de 1981.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Educação Física e Animação Social.

Experiência Profissional:

De maio de 2006 a fevereiro de 2007, Estágio Profissional na Divisão de Educação e Desporto, no Município de Chaves;

Desde 17/05/2007, Diretor Técnico da Instalação Desportiva, Pavilhão Municipal de Chaves;

De fevereiro de 2007 até 15/05/2020, Técnico Superior de Desporto, na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, no Município de Chaves;

De 15/05/2020 a 02/10/2020, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Juventude e Desporto, no Município de Chaves.

Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística

Nome — Sofia Tenreiro Ataíde Costa Gomes.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 16 de fevereiro de 1969.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Arquitetura e Pós-Graduação em Engenharia e Planeamento Municipal.

Experiência Profissional:

De 2002 a 2007, Funções de Técnica Superior na Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico, do Município de Chaves;

De 2009 a 2012, Chefe de Divisão do Património Arquitetónico da Direção Regional da Cultura, da Região Autónoma dos Açores;



De 2012 a 2014, Técnica Superior na Divisão de Gestão Urbanística e Territorial, do Município de Chaves;

De 01/02/2014 a 23/04/2020, Técnica Superior no Gabinete de Projetos, do Município de Chaves;

De 23/04/2015 a 17/02/2020, Técnica Superior na Divisão de Salvaguarda do Centro Histórico, do Município de Chaves;

De 17/02/2020 a 14/05/2020, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Gestão e Ordenamento do Território, no Município de Chaves;

De 15/05/2020, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, no Município de Chaves.

Chefe de Unidade de Recursos Humanos

Nome — Maria Delfina Mendes Santos.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 15 de novembro de 1969.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Relações Públicas e Pós-Graduação em Gestão e Administração Pública.

Experiência Profissional:

De 01/05/1998 a 30/09/2000, exerceu funções de Técnica Superior, na Santa Casa da Misericórdia de Valpaços;

De 01/06/2002 a 2008, exerceu funções de coordenadora da Componente de Apoio à Família, na Divisão de Educação, do Município de Chaves;

De 2008 a 31/12/2010, Técnica Superior na Divisão de Educação e Desporto, do Município de Chaves;

01/01/2011 a 02/10/2020, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, do Município de Chaves.

Chefe de Unidade de Informática e Sistemas Inteligentes

Nome — Luís Manuel de Frito Fernandes.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 03 de dezembro de 1970.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Informática de Gestão.

Experiência Profissional:

De 08/11/1995 a 08/11/1996, Funções de Programador Adjunto de 2.ª Classe Estagiário, no Município de Chaves;

De 1997 a 1999, Programador Adjunto de 2.ª Classe, no Município de Chaves;

13/03/2000, Programador Adjunto de 1.ª Classe, no Município de Chaves;

01/04/2000, Integração na carreira de Técnico de Informática Grau 1 Nível 2, resultado da aplicação do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03;

De 2002 a 2016, exerceu funções de Técnico de Informática Grau 1 Nível 3, no Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação, do Município de Chaves;

De 01/06/2016 a 01/06/2020, exerceu funções na carreira de Especialista de Informática, em regime de mobilidade intercarreiras, no Município de Chaves;

A 01/06/2020, Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Especialista de Informática Grau 1 Nível 3;

De 01/06/2020 até à data atual, exerceu funções de coordenação, na carreira de Especialista de Informática, no Gabinete de Informática e Sistemas Inteligentes.

Chefe de Unidade de Contratação Pública

Nome — Susana Maria Sousa Borges.

Nacionalidade — Portuguesa.



Data de Nascimento — 30 de setembro de 1972.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Gestão e Administração Pública.

Experiência Profissional:

De 06/03/2003 a 01/01/2009, chefe de secção do Setor de Aprovisionamento, do Município de Chaves;

De 02/01/2009 a 31/05/2016, Coordenadora Técnica na Divisão de Gestão Financeira, do Município de Chaves;

De 01/06/2016 a 31/05/2020, Técnica Superior, em regime de mobilidade, da Divisão de Gestão Financeira, do Município de Chaves;

A 01/06/2020, Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Técnica Superior;

De 01/06/2020 até à data atual, exerceu funções de Técnica Superior, no âmbito da Contratação Pública, na Divisão de Gestão Financeira, do Município de Chaves.

Chefe de Unidade de Contratos e Expropriações

Nome — Cristina Maria Fernandes Rodrigues.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 19 de maio de 1967.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Sociologia e Pós-Graduação em Direito Notarial e Registral.

Experiência Profissional:

De junho de 2002 a outubro de 2004, desempenhou funções de chefia, na Secção de Contratos, Expropriações e Apoio ao Notariado;

De outubro de 2004 a agosto de 2010, Técnica Superior no Setor de Contratos, Expropriações e Apoio ao Notariado;

De 18/01/2011 a 17/01/2012, Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Unidade Flexível de 3.º Grau de Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos, do Município de Chaves;

Desde 01/07/2019, exerce funções de oficial público do Município de Chaves;

De 19/01/2012 a 14/05/2020, Técnica Superior no Departamento de administração Geral — Gabinete de Notariado e Expropriações, do Município de Chaves;

De 15/05/2020 até à data atual, Técnica Superior na Divisão de Administração Geral — Unidade de Contratos e Expropriações, do Município de Chaves.

Chefe de Unidade de Controlo Financeiro de Fundos Europeus

Nome — Maria Amélia Melo Alves Melo.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 03/05/1962.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Engenharia Civil.

Experiência Profissional:

De outubro de 2004 a junho de 2007, Técnica Superior no Departamento de Obras Municipais — Divisão de Empreitadas;

De junho de 2007 a dezembro de 2008, Técnica Superior no Departamento de Gestão da Sociedade Chaves Polis;

De janeiro de 2009 a dezembro de 2010, Técnica Superior no Gabinete para a Regeneração Urbana de Chaves;

De janeiro de 2011 a fevereiro de 2012, Técnica Superior na Unidade Flexível de Coordenação de Estudos e Projetos Municipais;

De fevereiro de 2012 a março 2014, Técnica Superior na Divisão de Obras Públicas, do Município de Chaves;

De março de 2014 até 01/10/2020, Técnica Superior na Divisão de Gestão Financeira — Setor de Candidaturas e Financiamentos Externos, do Município de Chaves.



Chefe de Unidade de Educação

Nome — Zuleika Maria Rodrigues Lopes.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 21/03/1974.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Biologia e Geologia e Pós-Graduação em Comunicação e Tecnologia Educativa.

Experiência Profissional:

De a 01/07/2011 a 04/04/2012, Técnica Superior no setor de Juventude e Tempos Livres, do Município de Chaves;

De 01/06/2012 a 14/05/2020, Técnica Superior na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural — Setor de Educação, do Município de Chaves;

De 15/05/2020 a 01/10/2020, Técnica Superior na Divisão de Educação e Ação Social — Unidade de Educação, do Município de Chaves;

Chefe de Unidade de Planeamento e Gestão de Fundos Europeus

Nome — Paulo Almeida Valoura.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 10/01/1977.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Engenharia de Ordenamento dos Recursos Naturais e Ambiente, Pós-Graduação em Engenharia e Planeamento Municipal e Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica.

Experiência Profissional:

De 02/05/2008 a 22/04/2015, Técnico Superior na Divisão de Ordenamento do Território e Planeamento Urbano, do Município de Chaves;

De 23/04/2015 a 14/05/2020, Técnico Superior na Divisão de Sustentabilidade e Competitividade, do Município de Chaves;

De 15/05/2020 a 01/10/2020, Técnico Superior na Divisão de Desenvolvimento Económico, DO município de Chaves.

Chefe de Unidade de Valorização do Centro Histórico

Nome — Rui Miguel Gomes Lopes.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de Nascimento — 19/11/1980.

Habilitações Académicas — Licenciatura em História, variante Arqueologia.

Experiência Profissional:

De outubro de 2004 a maio de 2005, estagiário de Arqueologia, no Município de Chaves;

De janeiro de 2006 a março de 2008, Técnico Superior, no Gabinete Técnico Local de Vidago;

Em 2019, Docente e Coordenador do Curso de Termalismo Antigo no Centro Internacional e Pesquisa Fernão Magalhães;

De abril de 2008 a 01/10/2020, Técnico Superior, no Setor de Arqueologia, do Município de Chaves.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Vaz*.

313645888

**MUNICÍPIO DE FAFE****Aviso n.º 17318/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de 30 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de auxiliar de ação educativa.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 30 (trinta) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de auxiliar de ação educativa, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no Aviso n.º 6667/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 72, de 11 de abril de 2019, foi devidamente homologada por meu despacho de 31 de agosto de 2020, tendo, na sua sequência, sido efetuadas as notificações a todos os candidatos opositores ao mesmo, em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se, igualmente, público, que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º conjugado com o artigo 144.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, doravante designada por LGTFP, e nos termos do n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o qual fixa a quota destinada a lugares a preencher por candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %; foi atribuída a 4.ª posição remuneratória, nível 4, correspondente à remuneração de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete centimos) e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de outubro de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 90 dias, com o candidato Fábio Marcos Fernandes Oliveira Carvalho Carneiro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com o n.º 4 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

8 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Fafe, *Raul Jorge Fernandes da Cunha*, Dr.

313648658



MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 17319/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador para a carreira/categoria de técnico superior (área da engenharia civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.^a, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por deliberação da Câmara Municipal de 29 de setembro de 2020, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado: 1 Posto de trabalho — Técnico Superior (área da engenharia civil): detentor de Licenciatura em Engenharia Civil, com inscrição em vigor na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos, a afetar aos Serviços Técnicos, da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. A indicação dos requisitos, da caracterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt, e pode ainda ser consultada no sítio da Internet do Município de Góis (www.cm-gois.pt).

13 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dr.^a

313647742

MUNICÍPIO DA GUARDA**Aviso (extrato) n.º 17320/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 23 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional em várias áreas de atividade.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 23 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional em várias áreas de atividade

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 17 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal comum, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de vinte e três postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal de 2020, correspondente à carreira/categoria de Assistente Operacional, a seguir referenciados:

Ref. A — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro), sendo 1 posto de trabalho para exercer funções, no Médico Veterinário Municipal e 2 postos de trabalho para exercer funções no Serviço de Projetos Socioeducativos e Comunidade, da Divisão da Educação, Intervenção Social e Saúde;

Ref. B — 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (áreas funcionais (2) Motoristas de Pesados de Mercadorias — B.1, (1) Motorista de Condução de Veículos Especiais — B.2 e (1) Manobrador de Máquinas — B.3 para exercerem funções no Serviço de Gestão Planeamento dos Transportes Urbanos e Escolares e Parque Automóvel, da Divisão Financeira, contratação Pública e Património;

Ref. C — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Limpeza), sendo 1 posto de trabalho, para exercerem funções na Gestão do Teatro Municipal e Programação cultural e 2 postos de trabalho para exercerem funções na Gestão de Bibliotecas e Promoção da Leitura e Turismo, da Divisão da Cultura, Turismo, Juventude e Desporto;

Ref. D — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Trolha), para exercer funções no Turismo e Valorização do Território, da Divisão da Cultura, Turismo, Juventude e Desporto;

Ref. E — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Canalizador), para exercer funções na Gestão e Conservação da Rede de Águas e Resíduos, da Divisão do Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas;

Ref. F — 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Jardineiro), para exercer funções na Gestão e Conservação de Jardins e Espaços Verdes, da Divisão do Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas;

Ref. G — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Limpa Coletores), para exercer funções na Conservação de Equipamentos e Edifícios Municipais, da Divisão do Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas;

Ref. H) — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Calceteiro), para exercer funções na Gestão e Conservação de Vias e Segurança Rodoviária, da Divisão do Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas;

Ref. I — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Serviços Gerais), para exercer funções na Conservação de Cemitérios, Feiras e Mercado, da Divisão do Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas;

2 — Caracterização dos postos de trabalho a preencher identificam-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2020, consultável em www.mun-guarda.pt.

2.1 — Atribuições: para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, efetuam as seguintes tarefas:

Ref. A — Os titulares destes postos de trabalho executam continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; asseguram os pontos de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remover do pavimento as lamas e as imundícies e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. B — Os titulares destes postos de trabalho, executam funções e tarefas de conduzirem máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza de fossas públicas ou particulares, desobstrução dos remais de saneamento e águas pluviais, manobrando ainda sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela conservação e limpeza das viaturas e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei, nas seguintes áreas de atividade;

Ref. C — Os titulares destes postos de trabalho executam funções e tarefas de limpeza e conservação das instalações, colaboram eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples não especificadas e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. D — O titular deste posto de trabalho executa funções e tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, levantar e revestir maciços de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos, aplicar camadas de argamassa em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas, montar bancas, sanitários, coberturas de telhas, executa operações de pintura e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. E — Os titulares destes postos de trabalho, executam funções e tarefas de conservação e reparação de canalizações nos Edifícios Municipais e outros locais, nomeadamente, manutenção e reparação de condutas e ramais de águas, reparar fugas e roturas em redes e ramais, instalar, substituir contadores de água, bem como abertura de valas por meios próprios ou mecânicos para execução ou reparação de condutas e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. F — Os titulares destes postos de trabalho procedem à execução de trabalhos relacionados com a criação e manutenção de espaços verdes, são responsáveis por todas as operações inerentes ao normal de desenvolvimento das culturas e a sua manutenção e conservação, incluindo a preparação prévia do terreno, limpeza, rega e aplicação dos tratamentos fitossanitários, procedem ainda tarefas de limpeza, recolha de resíduos e conservação dos arruamentos e dos canteiros, incluindo todos os trabalhos complementares, realizam tarefas manuais ou mecânicas, são responsáveis pela limpeza, afinação, lubrificação e conservação do equipamento mecânico e ainda de acordo com as suas competências, poderão operar com máquinas de movimentação de terras, tratores agrícolas ou outras máquinas e ferramentas utilizadas em tratamento de espaços verdes e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. G — Os titulares destes postos de trabalho executam tarefas de limpeza de fossas particulares e públicas, desobstrução dos ramais de saneamento e águas pluviais, manutenção e limpeza das redes municipais de saneamento e de águas pluviais e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. H — Os titulares destes postos de trabalho executam tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçadas, pavimentos em calçada e mobiliário urbano, executam os alinhamentos necessários para uma implantação correta e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;

Ref. I — O titular deste posto executa funções de natureza executiva manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, nomeadamente tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços (limpeza e conservação das instalações), colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos e outras funções e tarefas que lhe são cometidas por lei;



2.2 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional nas referências acima mencionadas, 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 profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Habilitações Literárias exigidas: Referências: A, B, C, D, E, F, G, H e I — A escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: — a 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994, e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

3.1 — Requisitos especiais de admissão: Referência B1, B2 e B3:

Referência B1: Os candidatos deverão possuir de carta de condução com a categoria B e C, (CAM) — Certificado de Aptidão para Motorista, (CQM) — Carta de Qualificação de Motorista e (CT) — Cartão de Tacógrafo.

Referência B2: Os candidatos deverão possuir de carta de condução com a categoria B, C e BE, (CAM) — Certificado de Aptidão para Motorista, (CQM) — Carta de Qualificação de Motorista e (CT) — Cartão de Tacógrafo.

Referência B3: Os candidatos deverão possuir de carta de condução com a categoria B e Ser titular de Certificado de Formação Profissional de MMO — Manobrador de Máquinas em Obras.

Referência G — Ser Titular da carta de Condução BE.

4 — A publicação do aviso de forma integral é efetuada a partir da data da publicação no *Diário da República* do Aviso (extrato), na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica do Município de Guarda.

12 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

313635795



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 1158/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal Aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família.

Projeto de Regulamento Municipal Aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de fevereiro, conjugada com o disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do mesmo diploma legal, faz saber e tornar público:

1.º Ter sido aprovado pela câmara municipal em reunião realizada no dia 3 de agosto de 2020, o Projeto de Regulamento Municipal aplicável à ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao programa de Apoio à Família.

2.º O referido Projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na Divisão de Educação e Ciência da Câmara Municipal da Maia e no site institucional do Município (www.cm-maia.pt), pelo prazo de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República*, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para efeitos de apreciação pública, podendo os interessados dirigir por escrito, a esta Câmara Municipal, as suas sugestões ou reclamações, no prazo antes referido. Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal da Maia para o seguinte e-mail: regulamento.dec@cm-maia.pt

3.º Se após o decurso do período de audiência dos interessados e discussão pública, não tiver havido dedução de sugestões por parte dos interessados, considerar-se-á o documento definitivamente aprovado.

4.º Registando-se sugestões por parte dos interessados, devem as mesmas ser postas à consideração e análise da câmara municipal com vista ao seu eventual acolhimento.

5.º Posteriormente, deverá a proposta de Regulamento ser remetida à Assembleia Municipal, para ulterior aprovação nos termos do disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

6.º Em caso de aprovação pela Assembleia Municipal, promover a sua publicação nos termos legais.

7.º Para conhecimento geral publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do edifício dos Paços do Concelho e em todos os edifícios sede das Juntas de Freguesia.

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do estilo.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Maia, *António Domingos da Silva Tiago*, eng.

Regulamento Municipal Aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família

CAPÍTULO I

Secção única

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O Projeto de Regulamento Municipal aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família, tem como diplomas e normas habilitantes

o n.º 7 do Artigo 112.º e Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os Artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto na alínea g) do n.º 1 do Artigo 25.º e alíneas k), gg) e hh) do n.º 1 do Artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 169/2015 de 24 de agosto, Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto, Lei n.º 5/1997 de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 147/1997, de 11 de junho, Portaria n.º 583/1997 de 1 de agosto, Despacho Conjunto n.º 300/1997 de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro;

2 — As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente os venham a substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular e do Programa de Apoio à Família, bem como os termos de atribuição dos apoios referentes à Ação Social Escolar, nomeadamente o serviço de refeições escolares, a concessão de auxílios económicos e o subsídio para transporte escolar, promovidos pela Câmara Municipal da Maia.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de cinco anos em condições análogas, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) Rendimento mensal bruto — o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos mensais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data da apresentação da candidatura, incluindo as prestações familiares e sociais;

c) Rendimento mensal bruto per capita — o quantitativo que resulta da divisão pelo número de elementos que compõem o agregado familiar do rendimento mensal bruto;

d) IAS — Indexante dos Apoios Sociais;

e) Encarregado de educação — pais do estudante ou este quando maior de idade ou, ainda, outra(s) pessoa(s) ou Entidade devidamente credenciada por documento oficial comprovativo da tutela do estudante, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Programa de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Concelho da Maia

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Objeto

1 — O presente capítulo tem por objetivo definir as condições de funcionamento do Programa de Apoio à Família, que compreende as valências de Atividades de Animação e Apoio à Família

(AAAF) para os estabelecimentos da Rede Pública de Educação Pré-Escolar e a Componente de Apoio à Família (CAF) para os estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Concelho da Maia, nomeadamente nos seguintes serviços:

- a) Acolhimento da manhã;
- b) Prolongamento de horário;
- c) Atividades nas interrupções letivas;
- d) Atividades do mês de julho;

2 — O programa a que se refere o número anterior é preferencialmente exercido nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB da Rede Pública do Concelho da Maia durante o período de atividades letivas e interrupções letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela, e durante o mês de julho.

Artigo 5.º

Definições

Entende-se por:

a) Acolhimento da manhã — serviço de receção e acompanhamento dos educandos nas instalações do respetivo estabelecimento de ensino, no intervalo compreendido entre 7.30 horas e o horário de início das atividades letivas definido pelo agrupamento de escolas;

b) Prolongamento de horário — serviço de acompanhamento e desenvolvimento de atividades de carácter lúdico, preferencialmente nas instalações do respetivo estabelecimento de ensino, no período compreendido entre:

O término das atividades de sala e as 19.00 horas, na educação pré-escolar;

O término das atividades curriculares e de enriquecimento curricular e as 19:00h, no 1.º CEB;

c) Interrupção letiva — intervalo de tempo, definido anualmente por despacho do Ministério da Tutela, que compreende os seguintes períodos:

Entre o 1.º dia útil de setembro e o início do ano letivo;

As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;

Entre o último dia letivo do calendário escolar e o último dia útil do mês de junho;

d) Utilizador Regular — todo o educando que de forma sistemática e contínua utiliza, durante o tempo letivo, qualquer um dos serviços referidos nas alíneas a) e b);

e) Utilizador Ocasional — todo o educando que excecionalmente necessita de frequentar de forma pontual, durante o período letivo, qualquer um dos serviços referidos nas alíneas a) e b);

f) Utilizador das Interrupções Letivas — todo o educando que frequente as interrupções letivas referidas na alínea c);

g) Atividades do mês de julho — promoção de atividades lúdico-recreativas, dentro e fora do espaço escolar, assegurando a guarda e ocupação das crianças das 7h:30 m às 19h:00 m.

Artigo 6.º

Destinatários

1 — O Programa de Apoio à Família tem como destinatários as crianças que frequentam os jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho da Maia;

2 — Nos períodos de funcionamento do Programa de Apoio à Família apenas poderão permanecer nos estabelecimentos de ensino as crianças inscritas nas mesmas.



Artigo 7.º

Cooperação e responsabilidade

1 — A disponibilidade dos serviços apresentados no Artigo 4.º assenta numa cooperação entre a Câmara Municipal, os Agrupamentos de Escolas e as Associações de Pais e Encarregados de Educação;

2 — O Programa de Apoio à Família não assegura a componente letiva na ausência dos educadores ou professores titulares.

Artigo 8.º

Obrigações da Câmara Municipal

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

1 — Promover a colocação de pessoal responsável por forma a assegurar o desenvolvimento de atividades de alimentação e de apoio à família, de acordo com o calendário letivo definido pelo Ministério da Tutela, bem como durante as interrupções letivas e o mês de julho;

2 — Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, nomeadamente, o serviço de limpeza dos espaços utilizados para o Programa de Apoio à Família;

3 — Suportar as despesas correntes associadas ao funcionamento do Programa de Apoio à Família.

4 — Respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos serviços, estabelecidas em diploma legal.

Artigo 9.º

Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação

Constitui obrigação dos Pais e Encarregados de Educação respeitar e cumprir as presentes condições de funcionamento do Programa de Apoio à Família, nomeadamente no que se refere:

1 — À apresentação de candidatura ou renovação do serviço dentro dos prazos fixados para o efeito;

2 — Ao cumprimento do prazo de pagamento da comparticipação familiar;

3 — Ao cumprimento do horário de entrega e recolha dos seus filhos ou educandos.

Artigo 10.º

Número de inscrições

1 — O número mínimo de inscrições para a abertura e funcionamento do Programa de Apoio à Família é de 15 utilizadores regulares por serviço e por estabelecimento de ensino;

2 — Sempre que o número mínimo não for cumprido para cada um dos serviços, a Câmara Municipal poderá optar por criar grupos mistos (Educação Pré-Escolar e 1.º CEB) desde que no seu conjunto se verifique o número mínimo mencionado no n.º 1 do presente Artigo e haja os recursos humanos disponíveis para o efeito;

3 — Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, a Câmara Municipal poderá, a título excecional e desde que devidamente fundamentado, autorizar o funcionamento dos serviços;

4 — O número de inscrições por serviço, para cada estabelecimento de ensino, estará sempre limitado pelo espaço e os recursos humanos disponíveis para o mesmo.

Artigo 11.º

Período de funcionamento

1 — O Programa de apoio à família identificado no Artigo 4.º funciona todos os dias úteis letivos e não letivos, com exceção do mês de agosto;



2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Programa de Apoio à Família não funciona nas seguintes datas:

24 de dezembro;

31 de dezembro;

Dia de Entrudo/Carnaval;

Feriado Municipal do Concelho da Maia;

Todos os feriados do calendário civil;

Sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal;

Sempre que seja concedida tolerância de ponto aos funcionários da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar

Artigo 12.º

Âmbito

A presente secção estabelece as normas gerais de funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar para os serviços de acolhimento e prolongamento de horário, em conformidade com o legalmente estabelecido.

Artigo 13.º

CrITÉRIOS de admissão

1 — Os serviços destinam-se às crianças que frequentem a Rede Pública de Educação Pré-Escolar, sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à dificuldade de conciliação entre horários de trabalho dos pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino;

2 — O número de vagas por estabelecimento de ensino está condicionado às condições físicas deste, bem como à existência de recursos humanos disponíveis;

3 — De modo a usufruir dos serviços, os agregados familiares obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade, conforme o disposto no n.º 2 da Portaria 583/97, de 1 de agosto;

4 — Sempre que se justifique, a admissão aos serviços obedece às seguintes preferências:

a) A criança ter usufruído no ano letivo anterior dos serviços;

b) A existência de irmãos a usufruir dos serviços;

5 — A aceitação das candidaturas fica condicionada à inexistência de valores em dívida relativos ao ano letivo transato e decorrentes da utilização dos serviços;

6 — As situações excecionais serão objeto de avaliação específica.

Artigo 14.º

Candidaturas

1 — A candidatura deverá ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

2 — Compete à Divisão de Educação e Ciência a análise e deferimento das candidaturas.

Artigo 15.º

Candidaturas extemporâneas

1 — Consideram-se candidaturas extemporâneas todas as que forem entregues nos serviços da Câmara Municipal, após as datas fixadas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

2 — As candidaturas que forem entregues após o início do ano letivo, só poderão ser alvo de análise depois de devidamente tratadas as situações que cumpriram as condições e prazos fixados anualmente pela Divisão de Educação e Ciência.

Artigo 16.º

Cálculo do rendimento *per capita*

1 — Conforme a legislação em vigor, o posicionamento de um aluno num escalão de comparticipação familiar é determinado pelo posicionamento do agregado familiar do aluno nos escalões de rendimento *per capita*, indexados à remuneração mínima mensal (RMM);

2 — O cálculo do rendimento *per capita* é realizado obedecendo aos seguintes critérios:

a) O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos;

b) Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido (ex: imposto sobre rendimento, taxa social única);

O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

Os encargos médios mensais com transportes públicos;

As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;

3 — As despesas fixas a que se refere a alínea b) do número anterior, com exceção do valor das taxas e impostos, serão deduzidas no valor máximo ao correspondente a 12 vezes a remuneração mínima mensal;

4 — Fórmula do cálculo do rendimento *per capita*:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

R = rendimento *per capita*

RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = despesas anuais fixas

N = número de elementos do agregado familiar

5 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual o agregado familiar se inclui (que varia entre 1 e 6), que definirá o valor mensal da comparticipação.

Artigo 17.º

Documentos necessários

1 — No ato de candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do aluno, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

b) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do encarregado de educação, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

c) Declaração atualizada do Escalão do Abono relativo ao Aluno;

d) Declaração do I.R.S. (modelo 3), devidamente atualizada;

- e) Fotocópia dos dois últimos recibos de vencimento (aplicável apenas quando o modelo 3 do I.R.S. não traduzir o atual rendimento do agregado familiar);
- f) Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- g) Comprovativo dos encargos médios mensais com transportes públicos;
- h) Comprovativo de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
- i) No caso de um elemento do agregado familiar realizar uma atividade profissional da qual não receba qualquer recibo relativo ao seu vencimento, deverá, por escrito, declarar os seus rendimentos médios mensais;
- j) Declaração da entidade patronal com a indicação do horário de trabalho da mãe e do pai, pessoas ou entidades com a tutela ou guarda legal da criança;

2 — No caso de falta de documentos comprovativos indicados nas alíneas a), b), e j) do ponto anterior e ou preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, o processo de candidatura ficará na condição de incompleto;

3 — As famílias que optem por não apresentar a declaração dos seus rendimentos ou a declaração relativa ao escalão de abono, devidamente atualizadas, serão automaticamente incluídas no 6.º escalão.

Artigo 18.º

Alteração da situação socioeconómica

1 — Caso se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o Encarregado de Educação poderá solicitar o pedido de reavaliação na Câmara Municipal, ou através de email, apresentando os elementos comprovativos da situação socioeconómica que sustentam o pedido;

2 — Para que as alterações ao escalão de comparticipação familiar tenham efeitos a partir do mês seguinte ao da solicitação, terão que ser requeridas até ao dia 15 de cada mês;

3 — A alteração ao escalão de comparticipação familiar não tem efeitos retroativos, salvo se solicitado e aceite por despacho superior.

Artigo 19.º

Averiguações

1 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos, a Divisão de Educação e Ciência pode desenvolver as diligências complementares que considere necessárias para o apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar, designadamente através de visitas domiciliárias e da articulação interinstitucional;

2 — Se no decurso destas diligências forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, a Divisão de Educação e Ciência procederá às necessárias adaptações nas comparticipações familiares com base nos rendimentos presumidos;

3 — Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado poderá ser obrigado a repor a diferença de valores verificados entre o escalão em que inicialmente foi integrado e aquele em que vier a ser reposicionado, por referência ao lapso de tempo entretanto ocorrido entre ambos.

Artigo 20.º

Comparticipação Familiar

1 — A legislação em vigor determina que as componentes não educativas da educação pré-escolar são comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas;

2 — Nos meses referentes ao período letivo, a comparticipação familiar corresponde a um valor fixo mensal, por escalão de rendimento *per capita* e independente do n.º de utilizações desse mesmo serviço pelo aluno (ver tabela n.º 1 em anexo I);

3 — Nos meses onde haja lugar a interrupções letivas, aplica-se uma redução percentual no valor mensal de acordo com o período de tempo da interrupção em questão;

4 — A frequência do Programa de Apoio à Família durante o tempo de interrupção letiva implica o pagamento adicional de um valor diário fixado pela Câmara Municipal (ver tabelas n.º 2 ou n.º 3 em anexo I);

5 — Para as atividades do mês de julho, não há lugar ao pagamento de mensalidade (ver secção IV).

Artigo 21.º

Utilização ocasional

1 — Um aluno que utilize ocasionalmente o serviço de acolhimento ou de prolongamento de horário durante o tempo letivo e cujo processo de candidatura inclua os documentos relativos aos rendimentos familiares, pagará o valor diário estipulado por escalão e serviço utilizado (ver tabela n.º 4 em anexo I);

2 — Se a candidatura não incluir os documentos relativos aos rendimentos familiares, esta utilização será cobrada pelos valores máximos fixados pela Câmara Municipal (ver tabela n.º 4 em anexo I);

Artigo 22.º

Utilização do serviço com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida ou sem inscrição

A utilização do serviço sem a devida inscrição ou com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida (conforme n.º 2 do Artigo 17.º), é faturada nas condições previstas no Artigo anterior.

Artigo 23.º

Atualização dos valores da comparticipação familiar

1 — A Câmara Municipal fixará para cada ano letivo o valor máximo de comparticipação familiar por escalão e serviço;

2 — A Câmara Municipal poderá, em situações excecionais, proceder durante o ano letivo à alteração do valor inicialmente fixado, mediante proposta do Vereador do Pelouro da Educação e Ciência.

Artigo 24.º

Redução da mensalidade

O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido se a criança faltar à Escola por um período igual ou superior a 10 dias úteis, devidamente justificado nomeadamente através de declaração médica.

Artigo 25.º

Multas

1 — A recolha das crianças além do limite do horário definido, isto é, 19h:00 m, implica o pagamento de uma multa por cada fração de quinze minutos (ver tabela n.º 9 em anexo I);

2 — A utilização abusiva do sistema de multas leva à retirada da autorização para a frequência do Programa de Apoio à Família.

Artigo 26.º

Desistências

- 1 — As desistências só serão validadas desde que comunicadas formalmente à Câmara Municipal por email, ou presencialmente através de formulário específico;
- 2 — Os pedidos devem dar entrada na Divisão de Educação e Ciência até ao dia 5 de cada mês, ou dia útil seguinte, para que a desistência possa ser considerada para esse mesmo mês;
- 3 — O não cumprimento dos números 1 e 2 do presente Artigo implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês.

SECÇÃO III

Componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico

Artigo 27.º

Âmbito

A presente secção estabelece as normas gerais de funcionamento da Componente de Apoio à Família para os serviços de acolhimento e prolongamento de horário, em conformidade com o legalmente estabelecido.

Artigo 28.º

CrITÉRIOS de admissão

- 1 — Os serviços destinam-se aos alunos que frequentam a Rede Pública de Ensino Básico do 1.º Ciclo do Concelho da Maia, sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à dificuldade de conciliação entre horários de trabalho dos pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino;
- 2 — O número de vagas por estabelecimento de ensino está condicionado às condições físicas deste, bem como à existência de recursos humanos disponíveis;
- 3 — De modo a usufruir dos serviços, os agregados familiares obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade, conforme o legalmente previsto;
- 4 — Sempre que se justifique, a admissão aos serviços obedece às seguintes preferências:
 - a) A criança ter usufruído no ano letivo anterior do serviço;
 - b) A existência de irmãos a usufruir dos serviços;
- 5 — A aceitação de crianças para as atividades nas interrupções letivas que não frequentem o prolongamento ou acolhimento durante o período letivo, será analisada tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis;
- 6 — Não haver valores em dívida relativos ao ano letivo transato e decorrentes da utilização dos serviços;
- 7 — As situações excecionais serão objeto de avaliação específica.

Artigo 29.º

Candidaturas

- 1 — A candidatura deverá ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;
- 2 — Compete à Divisão de Educação e Ciência a análise e deferimento das candidaturas.

Artigo 30.º

Candidaturas extemporâneas

1 — Consideram-se candidaturas extemporâneas todas as que forem entregues nos serviços da Câmara Municipal, após as datas fixadas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

2 — As candidaturas que forem entregues após o início do ano letivo, só poderão ser alvo de análise depois de devidamente tratadas as situações que cumpriram as condições e prazos fixados anualmente pela Divisão de Educação e Ciência.

Artigo 31.º

Documentos necessários

1 — No ato de candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do aluno, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

b) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do encarregado de educação, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

c) Declaração atualizada do Escalão do Abono relativo ao Aluno;

d) Declaração da entidade patronal com a indicação do horário de trabalho da mãe e do pai, pessoas ou entidades com a tutela ou guarda legal da criança;

2 — No caso de falta de documentos comprovativos indicados no ponto anterior e ou preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, o processo de candidatura ficará na condição de incompleto;

3 — As famílias que optem por não apresentar a declaração relativa ao escalão do abono de família, devidamente atualizada, serão automaticamente incluídas no escalão máximo.

Artigo 32.º

Alteração da situação socioeconómica

1 — Caso se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o Encarregado de Educação poderá solicitar o pedido de reavaliação na Câmara Municipal ou através de email, apresentando os elementos comprovativos da situação socioeconómica que sustentam o pedido;

2 — Para que as alterações ao escalão de comparticipação familiar tenham efeitos a partir do mês seguinte ao da solicitação, terão que ser requeridas até ao dia 15 de cada mês;

3 — A alteração ao escalão de comparticipação familiar não tem efeitos retroativos, salvo se solicitado e aceite por despacho superior.

Artigo 33.º

Averiguações

1 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos, a Divisão de Educação e Ciência pode desenvolver as diligências complementares que considere necessárias para o apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar, designadamente através de visitas domiciliárias e da articulação interinstitucional;

2 — Se no decurso destas diligências forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, a Divisão de Educação e Ciência procederá às necessárias adaptações nas comparticipações familiares com base nos rendimentos presumidos;

3 — Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado poderá ser obrigado a repor a diferença dos valores verificados entre o escalão em que inicialmente foi integrado e aquele em que vier a ser reposicionado, por referência ao lapso de tempo entretanto ocorrido entre ambos.

Artigo 34.º

Comparticipação Familiar

1 — Nos meses referentes ao período letivo, a participação familiar corresponde a um valor fixo mensal, por escalão de abono de família e independente do n.º de utilizações desse mesmo serviço pelo aluno (ver tabela n.º 5 em anexo I);

2 — Nos meses onde haja lugar a interrupções letivas, aplica-se uma redução percentual no valor mensal de acordo com o período de tempo da interrupção em questão;

3 — A frequência do Programa de Apoio à Família durante o tempo de interrupção letiva implica o pagamento adicional de um valor diário fixado pela Câmara Municipal (ver tabelas n.º 6 ou n.º 7 em anexo I);

4 — Para as atividades do mês de julho, não há lugar ao pagamento de mensalidade (ver Secção IV).

Artigo 35.º

Utilização ocasional

1 — Um aluno que utilize ocasionalmente o serviço de acolhimento ou de prolongamento de horário durante o tempo letivo e cujo processo inclua o documento relativo ao escalão do abono de família, pagará o valor diário estipulado por escalão e serviço utilizado (ver tabela n.º 8 em anexo I);

2 — Se a candidatura não incluir os documentos relativos aos rendimentos familiares, esta utilização será cobrada pelos valores máximos fixados pela Câmara Municipal (ver tabela n.º 8 em anexo I);

Artigo 36.º

Utilização do serviço com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida ou sem inscrição

A utilização do serviço sem a devida inscrição ou com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida (conforme n.º 2 do Artigo 31.º), é faturada nas condições previstas no Artigo anterior.

Artigo 37.º

Atualização dos valores da participação familiar

1 — A Câmara Municipal fixará para cada ano letivo o valor máximo de participação familiar por escalão e serviço;

2 — A Câmara Municipal poderá, em situações excecionais, proceder durante o ano letivo à alteração do valor inicialmente fixado, mediante proposta do Vereador do Pelouro da Educação e Ciência.

Artigo 38.º

Redução da mensalidade

O valor da participação familiar mensal poderá ser reduzido se a criança faltar à Escola por um período igual ou superior a 10 dias úteis, devidamente justificado nomeadamente através de declaração médica.

Artigo 39.º

Multas

1 — A recolha das crianças para além do limite do horário definido, isto é, 19h:00 m, implica o pagamento de uma multa por cada fração de quinze minutos (ver tabela n.º 9 em anexo I);

2 — A utilização abusiva do sistema de multas leva à retirada da autorização para a frequência do Programa de apoio à família.



Artigo 40.º

Desistências

1 — As desistências só serão validadas desde que comunicadas formalmente à Câmara Municipal por email, ou presencialmente através de formulário específico;

2 — Os pedidos devem dar entrada na Divisão de Educação e Ciência até ao dia 5 de cada mês, ou dia útil seguinte, para que a desistência possa ser considerada para esse mesmo mês;

3 — O não cumprimento dos números 1 e 2 do presente Artigo implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês.

SECÇÃO IV

Interrupções letivas e atividades no mês de julho

Artigo 41.º

Objeto

A Câmara Municipal assegura durante as interrupções letivas previstas no calendário escolar e todo o mês de julho a ocupação lúdica e recreativa das crianças da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Concelho da Maia através da organização de diversas atividades.

Artigo 42.º

Objetivo

1 — Com as iniciativas a que se alude no Artigo anterior pretende-se apoiar os agregados familiares promovendo alternativas de qualidade e que espelhem a responsabilidade social que a autarquia tem perante os seus munícipes;

2 — Durante os períodos respetivos, as crianças têm a oportunidade de vivenciar diferentes situações dentro ou fora do espaço escolar, distintas das do período letivo, e que complementam o seu desenvolvimento pessoal nomeadamente através de atividades que promovam a capacidade de exercer uma cidadania ativa, a aprender a viver uns com os outros estimulando as suas relações interpessoais seja com os adultos seja com os seus pares.

Artigo 43.º

CrITÉRIOS de admissão às atividades nas interrupções letivas e mês de julho

1 — De modo a puderem usufruir destas atividades, os agregados familiares obrigam-se a efetuar a candidatura ao serviço e demonstrar e a justificar a sua necessidade;

2 — Durante as interrupções letivas e mês de julho existe um número limitado de vagas disponíveis, pelo que a admissão a este serviço, obedece às seguintes preferências:

- a) A criança usufruiu do Programa de Apoio à Família de modo regular durante o período letivo;
- b) A não existência de valores em débito relativo a meses anteriores referentes ao período letivo e não letivo;

3 — A aceitação de crianças, que não frequentem o prolongamento ou acolhimento durante o período letivo, para as atividades nas interrupções letivas e mês de julho será analisada tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis, nomeadamente a existência de vagas.



Artigo 44.º

Validação da inscrição nas interrupções letivas e mês de julho

1 — A frequência efetiva das interrupções letivas e atividades do mês de julho está sujeita a realização de inscrição própria, a ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

2 — As interrupções letivas têm um custo diário, a definir anualmente pela Divisão de Educação e Ciência, que não inclui o valor das refeições escolares;

3 — As atividades do mês de julho têm um custo semanal, a definir anualmente pela Divisão de Educação e Ciência, que não inclui o valor das refeições escolares.

Artigo 45.º

Valor semanal das atividades do mês de julho

O valor de cada semana das atividades do mês de julho é ajustado ao número de dias úteis da mesma.

CAPÍTULO III

Serviço de refeições escolares nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Concelho da Maia

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 46.º

Objeto

1 — As condições de funcionamento das refeições escolares nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB) da rede pública do Concelho da Maia são as constantes do presente capítulo;

2 — As refeições escolares são servidas nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB da Rede Pública do Concelho da Maia durante o período de atividades letivas e interrupções letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela, assim como, durante as atividades do mês de julho.

Artigo 47.º

Definições

1 — Entende-se por Refeição Escolar o fornecimento de uma refeição completa (almoço), conforme definido pelas orientações da Tutela;

2 — Por motivos de saúde devidamente comprovados ou por imposição legal, poderá ser disponibilizada refeição com constituição diversa da referida no ponto anterior, devendo para o efeito ser solicitado por escrito pelo encarregado de educação, competindo à Câmara Municipal a respetiva avaliação e aprovação.

Artigo 48.º

Destinatários

1 — São usuários da refeição escolar, todos os alunos que frequentam a educação pré-escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública e que se tenham inscrito dentro dos prazos estabelecidos;



2 — O pessoal docente e não docente poderá usufruir do serviço de fornecimento de refeições, ficando ao critério destes e da empresa adjudicatária, a forma e custo do fornecimento das mesmas, excluindo-se esta Câmara de qualquer responsabilidade daí resultante.

Artigo 49.º

Cooperação e responsabilidade

A disponibilidade do serviço a que se refere o presente capítulo assenta numa cooperação entre a Câmara Municipal, os Agrupamentos de Escolas e as Associações de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 50.º

Obrigações da Câmara Municipal

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

1 — Promover a colocação do pessoal responsável, por forma a assegurar o acompanhamento das refeições escolares, de acordo com o calendário letivo definido pelo Ministério da Tutela, bem como durante as interrupções letivas e o mês de julho;

2 — Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, nomeadamente, o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as Refeições Escolares;

3 — Suportar as despesas correntes bem como outras despesas associadas ao funcionamento das Refeições Escolares;

4 — Respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos serviços, estabelecidas em diploma legal.

Artigo 51.º

Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação

Constitui obrigação dos Pais e Encarregados de Educação respeitar e cumprir as presentes condições de funcionamento das Refeições Escolares, nomeadamente no que se refere:

1 — À apresentação de inscrição ou renovação do serviço dentro dos prazos fixados para o efeito;

2 — Ao cumprimento do prazo de pagamento da comparticipação familiar;

3 — Ao cumprimento do horário de anulação de refeições;

4 — À escolha da opção vegetariana, que terá efeitos para o ano letivo em curso.

Artigo 52.º

Período de funcionamento

1 — A refeição escolar é um serviço que funciona todos os dias úteis letivos e não letivos, com exceção do mês de agosto;

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são servidas refeições escolares nas seguintes datas:

24 de dezembro;

31 de dezembro;

Dia de Entrudo/Carnaval;

Feriado Municipal do Concelho da Maia;

Todos os feriados do calendário civil;

Sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal;

Sempre que seja concedida tolerância de ponto aos funcionários da Câmara Municipal.



SECÇÃO II

Instrução das inscrições

Artigo 53.º

Candidatura

1 — A inscrição deverá ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

2 — Compete à Divisão de Educação e Ciência a análise e deferimento das inscrições.

Artigo 54.º

Documentos de entrega obrigatória

No ato de inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do aluno, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

b) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do encarregado de educação, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro);

c) Declaração atualizada do Escalão do Abono relativo ao Aluno;

Artigo 55.º

Custo da refeição

1 — A refeição tem um custo diário para o aluno, consoante legislação em vigor (ver anexo I, tabela 10);

2 — Para as crianças da educação pré-escolar e do 1.º CEB, o valor da comparticipação familiar referente à refeição escolar é determinado com base no posicionamento do agregado familiar no escalão de atribuição do abono de família:

Escalão A — destinado aos alunos posicionados no escalão 1 do abono de família. Para estes alunos a refeição escolar é gratuita;

Escalão B — destinado aos alunos posicionados no escalão 2 do abono de família. Para estes alunos o valor da refeição escolar é reduzido em 50 %;

Para os alunos posicionados nos restantes escalões de abono de família, o preço da refeição é o estipulado pela legislação em vigor.

Artigo 56.º

Marcação e anulação da refeição escolar

1 — As crianças cuja inscrição no serviço de refeições escolares tenha sido aceite nos termos dos Artigos anteriores, consideram-se que almoçam diariamente, ficando desde logo a respetiva marcação predefinida;

2 — A anulação da refeição é da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação e carece de prévia comunicação junto do estabelecimento de ensino que o educando frequenta;

3 — Para efetuar a respetiva anulação do almoço do seu educando, o encarregado de educação deverá avisar a escola no dia anterior até às 14h:00 m ou no próprio dia até às 9h:15 m;

4 — Sempre que não se verifique a anulação da refeição, esta será considerada como consumida e sujeita a ser faturada.



Artigo 57.º

Pagamento das refeições escolares

O pagamento efetuar-se-á mensalmente sendo o valor cobrado referente a todas as refeições consumidas, conforme o disposto no n.º 4 do Artigo anterior.

Artigo 58.º

Incumprimento no pagamento das refeições

A Câmara Municipal tomará as devidas providências quanto a possíveis incumprimentos no que concerne à falta de pagamento, nomeadamente através de execução fiscal e inibição de almoço ao aluno.

Artigo 59.º

Utilização do serviço sem inscrição

A utilização do serviço sem a devida inscrição ou com a inscrição na condição de incompleta é faturada pelo valor máximo previsto.

CAPÍTULO IV

Procedimentos de cobrança do programa de apoio à família e refeições escolares

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 60.º

Contextualização

1 — O Programa de apoio à família e as refeições escolares são cobradas mediante emissão de uma fatura mensal;

2 — Os valores faturados são determinados em função do escalão em que o aluno se encontra posicionado e resultam da frequência e/ou inscrição nos serviços do Programa de Apoio à Família e das refeições escolares consumidas, registados nos estabelecimentos de ensino.

Artigo 61.º

Formas de pagamento

1 — O pagamento da fatura deverá ser efetuado através dos meios disponibilizados na mesma ou na Tesouraria da Câmara Municipal;

2 — Ultrapassada a data limite de pagamento, a fatura só poderá ser liquidada na Tesouraria da Câmara Municipal, ou através de outro formato que possa vir a ser disponibilizado pelos serviços.

Artigo 62.º

Retificação de fatura

1 — Sempre que um encarregado de educação considerar que o valor faturado não corresponde aos serviços efetivamente usufruídos pelo seu educando, deverá solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a retificação da respetiva fatura;

2 — Sempre que um encarregado de educação proceder ao pagamento de uma fatura com um valor superior ao correspondente aos serviços efetiva e comprovadamente usufruídos, deverá solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a regularização do montante pago a mais;

3 — As situações indicadas nos pontos anteriores serão alvo de decisão por parte do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com delegação de poderes, com base em informação prestada pelos serviços técnicos competentes;

4 — Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, o prazo máximo para apresentação dos pedidos de retificação ou de estorno é de 15 dias úteis contados a partir do 1.º dia útil a seguir à data limite de vencimento da respetiva fatura, findo o qual não serão aceites quaisquer pedidos;

5 — Com a instauração do processo de execução fiscal, o executado é sempre responsável por todos os encargos que decorrem daquela execução, exceto se, no prazo mencionado no número anterior, o executado apresentar alguma reclamação sobre o montante e que os serviços municipais venham a apurar que são da sua inteira responsabilidade;

6 — No caso de se verificar a utilização de um dos serviços anteriormente mencionados, sem a realização e aceitação da devida inscrição, a Câmara Municipal, depois de esgotadas as tentativas de regularização da situação, procederá à cobrança pela utilização não autorizada dos serviços, a partir dos elementos que tiver ao seu dispor, acrescida das penalizações em vigor.

CAPÍTULO V

Concessão de auxílios económicos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 63.º

Objeto

O presente capítulo estabelece o conjunto de normas e de critérios a que deverá obedecer a atribuição, por parte da Câmara Municipal, de auxílios económicos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico (1.º CEB) das escolas da rede de ensino público do Concelho da Maia, nos termos da Legislação aplicável.

Artigo 64.º

Destinatários

1 — Têm direito a candidatar-se aos auxílios económicos e a beneficiar destes apoios todos os alunos que estejam matriculados nas escolas da rede pública do 1.º CEB do Concelho da Maia e que reúnam os requisitos previstos no Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pela Tutela;

2 — Os alunos com necessidades específicas, com programa educativo individual devidamente autenticado pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, têm direito a beneficiar dos apoios previstos neste capítulo através da integração no escalão A.

SECÇÃO II

Instrução das candidaturas

Artigo 65.º

Candidatura

A candidatura deverá ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência.

Artigo 66.º

Prazos de candidatura

1 — Os prazos para apresentação de candidaturas são definidos anualmente pela Divisão de Educação e Ciência, considerando-se, sempre que necessário, a realização de 2 fases de candidaturas, com o intuito de garantir que as candidaturas rececionadas e devidamente deferidas numa 1.ª fase, possam beneficiar dos apoios previstos no início do ano letivo;

2 — Salvaguardando as exceções previstas no Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pela Tutela e as previstas em deliberação de Câmara, todas as candidaturas que derem entrada fora dos prazos estabelecidos serão liminarmente rejeitadas, exceto para apreciação de atribuição de subsídio para fins de refeição escolar.

Artigo 67.º

Escalões de subsídio

Dada a terminologia para definição dos escalões adotada para efeitos de ação social escolar, define-se o seguinte:

a) O 1.º e 2.º escalão do abono de família para fins de atribuição de auxílios económicos corresponderão, respetivamente, aos escalões A e B;

b) A Câmara Municipal fixará, para cada ano letivo, os valores pecuniários do subsídio a conceder para auxílios económicos.

Artigo 68.º

Revisão e reposicionamento de escalão

1 — Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados no escalão de apoio B, em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego involuntário há mais de 3 meses, são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, reposicionados no escalão A;

2 — As candidaturas respeitantes aos alunos pertencentes a agregados familiares que estejam posicionados em escalões e em situações que não os previstos neste documento, serão submetidas a decisão superior tendo em conta os parâmetros de reavaliação definidos por esta Câmara Municipal;

3 — Para que a alteração de escalão tenha efeitos a partir do mês da solicitação de revisão para reposicionamento de escalão, esta terá que ser requerida até ao dia 15, após o qual só produzirá efeitos a partir do mês seguinte;

4 — Os parâmetros de reavaliação incidem sobre os rendimentos de referência a considerar na determinação do escalão de que depende a modulação do abono de família para crianças e jovens, devidamente atualizados, e que resultam da soma do total de rendimentos de cada elemento do agregado familiar a dividir pelo número de titulares de direito ao abono, inseridos no agregado familiar, acrescido de um;

5 — Na determinação do total dos rendimentos do agregado familiar são considerados os seguintes rendimentos:

a) Rendimentos de trabalho dependente — Rendimentos anuais ilíquidos provenientes de trabalho dependente e considerados nos termos do Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);

b) Rendimentos empresariais e profissionais — Rendimentos no domínio das atividades independentes apurados através da aplicação dos coeficientes previstos no n.º 2 do artigo 31.º do Código do IRS, ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e ao valor dos serviços prestados;

c) Pensões — Valor anual das pensões, designadamente pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma ou de outras de idêntica natureza; Rendas temporárias ou vitalícias; prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e pensões de alimentos;



d) Prestações sociais — Todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, com exceção do Abono de Família Pré-Natal, Abono de Família para Crianças e Jovens, Bonificação por Deficiência do Abono de Família, Subsídio por Assistência de Terceira Pessoa e do Subsídio por Frequência de Estabelecimento de Educação Especial;

6 — Compete à Divisão de Educação e Ciência a análise e deferimento das candidaturas;

7 — O reposicionamento de escalão não tem efeitos retroativos, salvo se solicitado e aceite por despacho superior.

CAPÍTULO VI

Atividades de enriquecimento curricular

SECÇÃO ÚNICA

Artigo 69.º

Âmbito

A presente secção estabelece as normas gerais de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo da Rede Pública do Concelho da Maia.

Artigo 70.º

Critérios de admissão

1 — O serviço está disponível para todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho da Maia, em conformidade com o legalmente estabelecido;

2 — Para aceder ao serviço o encarregado de educação obriga-se a fazer a inscrição do seu educando, de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela Divisão de Educação e Ciência;

3 — Ainda que gratuita e de caráter facultativa, a inscrição nas AEC obriga o aluno ao respeito pelo dever de assiduidade consagrado no estatuto do aluno e ética escolar, cabendo aos pais/en-carregados de educação o compromisso de observar o cumprimento do referido dever.

Artigo 71.º

Utilização do serviço sem inscrição

Sempre que se verifique a frequência das atividades sem que para o efeito esteja cumprido o disposto no n.º 2 do Artigo anterior, a Câmara Municipal promoverá as diligências necessárias à regularização da situação.

CAPÍTULO VII

Transporte escolar

SECÇÃO ÚNICA

Artigo 72.º

Âmbito

1 — De acordo com a legislação em vigor, o Transporte Escolar, assim como as condições de acesso ao mesmo, devem constituir o Plano de Transporte Escolar, sendo este o instrumento

estratégico de planeamento da oferta de serviço de transporte entre as residências dos alunos e os estabelecimentos de ensino da rede pública que estes frequentam;

2 — O Plano de Transporte Escolar está sujeito a revisão e aprovação formal e periódica, conforme os requisitos legais em vigor, devendo ser devida e atempadamente divulgado nos meios institucionais de comunicação que o Município tem ao seu dispor.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO ÚNICA

Artigo 73.º

Fornecimento de dados

O fornecimento incorreto de dados ou elementos de carácter identificativo que não sejam passíveis de correção através da verificação do respetivo documento comprovativo (ex. número de identificação fiscal), poderá conduzir ao envio errado de informações às respetivas entidades fiscalizadoras, declinando a Câmara Municipal qualquer responsabilidade pelo sucedido.

Artigo 74.º

Casos omissos

Todos os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal, prevalecendo as disposições legais aplicáveis.

Artigo 75.º

Lei aplicável e Foro

O presente Regulamento rege-se pela Lei Portuguesa e todos os diferendos dele emergente serão resolvidos por recurso ao Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.

Artigo 76.º

Prazos

Os prazos previstos neste regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 77.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogadas as Normas Municipais Aplicáveis à Ação Social Escolar, Atividades de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular, aprovadas pelo Executivo Municipal.

Artigo 78.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO I

Tabelas de valores de referência do programa de apoio à família e refeições escolares

Atividades de animação e de apoio à família — educação pré-escolar

TABELA 1

Valores mensais do acolhimento e prolongamento de horário

Escalão de comparticipação familiar	Intervalos de rendimento <i>per capita</i>	Acolhimento	Prolongamento de horário
1.º	Até 30 % da RMM	2,00€	4,00€
2.º	De 30 % a 50 % da RMM	3,00€	13,00€
3.º	De 50 % a 70 % da RMM	5,00€	17,00€
4.º	De 70 % a 100 % da RMM	6,00€	22,00€
5.º	De 100 % a 150 % da RMM	8,00€	32,00€
6.º	> 150 % da RMM	12,00€	48,00€

TABELA 2

Interrupções letivas

Escalão	Valor diário
1.º	1,00€
2.º	1,50€
3.º	2,00€
4.º	2,50€
5.º	4,00€
6.º	6,00€

TABELA 3

Interrupções letivas (Frequência não autorizada)

Escalão	Valor diário
1.º	3,00€
2.º	3,50€
3.º	4,00€
4.º	4,50€
5.º	6,00€
6.º	8,00€

TABELA 4

Valores diários (utilizadores ocasionais)

Escalão	Acolhimento	Prolongamento de horário
1.º	1,00 €	2,00 €
2.º	2,00 €	3,50 €
3.º	3,00 €	5,00 €
4.º	4,00 €	6,50 €
5.º	5,00 €	8,00 €
6.º	6,00 €	9,50 €



Componente de apoio à família — 1.º ciclo do ensino básico

TABELA 5

Valores mensais do acolhimento e prolongamento de horário

Escalão	Acolhimento	Prolongamento de horário
1.º	5,00€	10,00€
2.º	7,50€	12,50€
3.º	15,00€	25,00€

TABELA 6

Interrupções letivas

Escalão	Valor diário
1.º	1,50€
2.º	2,50€
3.º	4,00€

TABELA 7

Interrupções letivas (Frequência não autorizada)

Escalão	Valor diário
1.º	3,50€
2.º	4,50€
3.º	6,00€

TABELA 8

Valores diários (utilizadores ocasionais)

Escalão	Acolhimento	Prolongamento de horário
1.º	1,00€	2,00€
2.º	2,00€	3,00€
3.º	3,00€	5,00€

Penalizações

TABELA 9

Aplicáveis ao programa de apoio à família

Por recolha das crianças para além do limite do horário definido, isto é, 19:00h	2.50€ valor por cada fração de 15 minutos
--	--

Refeição escolar

TABELA 10

O valor da refeição escolar, cobrado aos encarregados de educação, é definido pelo Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, em vigor.



MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso n.º 17321/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidades internas nas categorias de assistente técnico e técnico superior.

Consolidação definitiva de mobilidades internas, nas categorias de Assistente Técnico e Técnico Superior

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 3 do artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, que por meu despacho de 25 de setembro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades internas intercarreiras do trabalhador David Manuel Dias Correia, para a categoria de Assistente Técnico, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 5, com a remuneração base de 693,13€ da Tabela Remuneratória Única, e do trabalhador Rui Massano de Carvalho, para a categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, com a remuneração base de 1.205,08€ da Tabela Remuneratória Única.

30 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho*.

313622486

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Regulamento n.º 948/2020**

Sumário: Normas de acesso a propriedade não municipal em regime de contrato de arrendamento e de subarrendamento.

Programa Municipal “Matosinhos: Casa Acessível”**Estratégia Local de Habitação de Matosinhos**

Nota Justificativa

Em função da Nova Geração de Políticas de Habitação, O Município de Matosinhos definiu a Estratégia Local de Habitação, um instrumento que suporta a candidatura ao 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação. Este documento desenha a intervenção municipal no domínio da habitação, conferindo espaço à reabilitação, autopromoção, construção ou aquisição de habitação e à formalização de candidaturas a programas de financiamento de soluções habitacionais;

A proteção dos direitos fundamentais dos munícipes é preocupação e intenção da Câmara Municipal de Matosinhos, salvaguardando as suas condições de habitabilidade;

A crescente pressão do mercado imobiliário, a estagnação do arrendamento a médio e longo prazo e o impacto da atividade turística, sugerem que a Câmara Municipal de Matosinhos adote todos os preceitos legais à sua disposição, que contribuam para a regulação das dinâmicas habitacionais do município;

Previamente ao momento particularmente difícil que se percebe, o Município de Matosinhos efetivou uma aposta no reforço das políticas de habitação, com recurso a diversas estratégias de apoio à sua população, nomeadamente o Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento e o investimento na reabilitação do Parque Habitacional Municipal de Matosinhos, bem como a criação das condições para a reabilitação urbana;

Sem ignorar as responsabilidades que neste domínio cabem ao Estado Central, e que a Câmara Municipal de Matosinhos tem continuamente reivindicado, as políticas municipais de habitação devem contribuir para criar condições de acesso à habitação que permitam fixar a população residente e atrair muitos dos que, nos últimos anos, não encontraram habitação em mercado de arrendamento no concelho de Matosinhos;

Esta realidade tem gerado uma crescente dificuldade, sobretudo dos mais jovens, no acesso a um mercado habitacional que vá ao encontro das suas necessidades e expectativas, obrigando-os em grande medida a procurar resposta fora do concelho;

O embate económico-financeiro no tecido empresarial veio fragilizar as relações comerciais e, em diversas circunstâncias, potenciar o encerramento de pequenas e médias empresas, o que trará, previsivelmente e já com efeitos imediatos, o aumento do desemprego e a incapacidade das famílias para fazer face aos compromissos financeiros assumidos até então;

O caráter de imperiosidade e urgência impõe a disponibilização de respostas de natureza diversa, que incidam sobre a carência habitacional do Município de Matosinhos.

O Programa tem como objetivo, com respeito pelos mecanismos concorrenciais e plena salvaguarda do interesse público, captar para o mercado de arrendamento a custos acessíveis fogos privados até agora indisponíveis e, de igual modo, assegurar todos os meios para que a Câmara Municipal de Matosinhos, com recursos próprios ou, quando necessário, por contratação de serviços externos, crie as condições necessárias a uma eficaz, eficiente e competente gestão do Programa “Matosinhos: Casa Acessível” ao longo da vida útil dos contratos de arrendamento e de subarrendamento a celebrar.

Preâmbulo

O Município de Matosinhos, em função da Nova Geração de Políticas de Habitação, definiu a Estratégia Local de Habitação, um instrumento que suporta a candidatura ao 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação. Este documento desenha a intervenção municipal no domínio da habitação, conferindo espaço à reabilitação, autopromoção, construção ou aquisição de habitação e à formalização de candidaturas a programas de financiamento de soluções habitacionais.

Tendo por base o superior interesse dos matosinhenses e a defesa da identidade do município, procura-se solidificar políticas públicas orientadas para a coesão territorial e desenvolvimento local, conferindo o direito indispensável a habitação condigna e suportável do ponto de vista económico-financeiro das famílias e ampliando as soluções habitacionais disponíveis para arrendamento acessível.

Pretende-se, em linha com estes desígnios, conferir medidas efetivas de complemento aos instrumentos municipais e nacionais disponibilizados, gerando novas oportunidades que possam contribuir para o cumprimento da estratégia de habitação que o Município de Matosinhos definiu e convictamente tem intenção de prosseguir.

Assim nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e n.º 2 do artigo 16 da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, cumprido o determinado no artigo 98.º do CPA, não tendo havido no prazo concedido contributos nem constituição de interessados, bem ainda os artigos 99.º a 101.º do CPA, foi elaborado o presente regulamento.

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Conceito, Objeto, Âmbito e Destinatários

1 — O Programa “Matosinhos: Casa Acessível” (doravante designado por MCA) e suas condições gerais foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Matosinhos em reunião ordinária de 14 de julho de 2020 e em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Matosinhos de 20 de julho de 2020, constituindo-se como um dos eixos de acesso à habitação com renda acessível, neste caso, mobilizando propriedade não municipal em regime de contrato de arrendamento e de subarrendamento.

2 — O Município financia este programa de apoio às famílias, designadamente da classe média, a jovens em vida ativa laboral e estudantes.

3 — São suscetíveis de integrar este programa os seguintes imóveis:

- a) Habitações disponíveis no mercado de compra e venda e de arrendamento;
- b) Habitações no mercado de Alojamento Local;
- c) Habitações devolutas;
- d) Habitações propriedade de instituições particulares de solidariedade social, entidades particulares de interesse público e outras coletividades e associações;
- e) Habitações não referidas nas alíneas anteriores.

4 — A Câmara Municipal de Matosinhos é responsável pela gestão de todos os contratos de arrendamento e subarrendamento celebrados ao abrigo do presente Programa, bem como pela consulta pública de arrendamento, prevista nos termos da Parte II e pelo processo de atribuição dos imóveis para subarrendamento, nos termos da Parte III, ambas das presentes “Condições Gerais”.

5 — No âmbito do MCA, o Município de Matosinhos, na condição de sujeito passivo, celebra contratos de arrendamento para fins habitacionais com os proprietários, superficiários e usufrutuários

de imóveis, doravante designados “senhorios”, que reúnam as condições descritas no presente documento, com expressa autorização para subarrendamento aos candidatos sorteados, nos termos previstos nas presentes “Condições Gerais”.

6 — Na condição de arrendatário/ativo, o Município de Matosinhos coloca os imóveis referidos no número anterior no mercado de arrendamento acessível municipal, sendo da responsabilidade da Câmara Municipal assegurar os procedimentos de gestão dos processos de arrendamento e subarrendamento, nomeadamente na atribuição dos imóveis de natureza habitacional para habitação permanente com quem venha a celebrar contrato.

7 — Nas presentes “Condições Gerais” são estabelecidos os termos e condições fixados unilateralmente pelo Município de Matosinhos para efeitos de cumprimento do Programa MCA.

Artigo 2.º

Vigência do Programa

1 — O programa MCA vigorará até ao término do último contrato de arrendamento, por definição da autarquia.

2 — Todas as disposições gerais constantes do presente regulamento aplicam-se à vigência dos contratos de arrendamento celebrados pelo município de Matosinhos, ao abrigo do MCA.

3 — O regime fiscal aplicável aos rendimentos obtidos através dos contratos de arrendamento no âmbito do MCA é o que resultar do quadro legal em vigor em cada momento.

Artigo 3.º

Regime Aplicável

1 — A contratação de arrendamentos para fins habitacionais por parte do município, no âmbito do MCA, é efetuada por consulta pública de arrendamento, da responsabilidade da Câmara Municipal, ou por quem venha a ter competência delegada para tal, estando sujeita aos princípios gerais estabelecidos na Capítulo I do Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua redação atual.

2 — Para efeito de identificação dos imóveis que reúnam as condições fixadas no MCA e que sejam necessários para o seu desenvolvimento, o Município de Matosinhos, em função das necessidades e das condições de mercado, promove consultas públicas de arrendamento, das quais resulta a seleção e hierarquização dos imóveis a arrendar e respetivas condições.

3 — A abertura de consultas públicas de arrendamento é determinada por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, ou de quem venha a ter competência delegada para tal, onde se indique o período durante o qual os candidatos podem apresentar propostas de contratação de arrendamento, nos termos e condições previstos nas presentes “Condições Gerais”.

4 — A contratação de subarrendamentos para fins habitacionais por parte do Município de Matosinhos, no âmbito do MCA, é efetuada por sorteio, da responsabilidade da autarquia, entre os candidatos elegíveis, nos termos apresentados no presente documento.

Artigo 4.º

Contratos de Arrendamento e Subarrendamento

1 — Os contratos de arrendamento e de subarrendamento a celebrar no âmbito do MCA obedecem ao disposto no NRAU e Código Civil, com as especificidades resultantes das presentes “Condições Gerais” fixadas unilateralmente pelo Município de Matosinhos, no âmbito e para efeitos do MCA.

2 — Nos termos do que expressamente se consagre nos contratos de arrendamento, os senhorios (i) aceitam desde logo que o Município de Matosinhos subarrende parcial ou totalmente os locados para arrendamento acessível, (ii) reconhecem de imediato todas as situações de subarrendamento a celebrar pelo Município de Matosinhos durante a vigência do contrato de arrendamento.

mento, dispensando expressamente qualquer ulterior comunicação da celebração de contratos de subarrendamento, (iii) aceitam que, durante o prazo de vigência do arrendamento, o Município de Matosinhos celebre os contratos de subarrendamento que entenda com os beneficiários a quem venha a destinar as habitações arrendadas; (iv) renunciam ao direito de se substituírem ao arrendatário/Município de Matosinhos no subarrendamento total.

3 — Nos contratos de subarrendamento, o município fixa a renda nos termos da Parte III do presente Regulamento.

4 — Os contratos de arrendamento de fogos sobre os quais se encontra registado usufruto deverão ser subscritos pelo usufrutuário, assim como pelo proprietário.

PARTE II

Contratos de arrendamento

CAPÍTULO I

Condições Contratuais Gerais

Artigo 5.º

Valores de Renda

1 — O valor máximo das rendas a pagar pelo Município de Matosinhos no arrendamento dos imóveis que integrarão o MCA é calculado com base na ponderação entre a averiguação do mercado de arrendamento e as regras definidas no Programa de Arrendamento Acessível, criado pelo Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio, designadamente através da aplicação dos critérios definidos na Portaria n.º 176/2019 de 6 de junho.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o valor da renda nunca poderá exceder, para cada tipologia e localização por União de Freguesias, os montantes da tabela seguinte:

União de Freguesia	Tipologia				
	T0	T1	T2	T3	T4 ou Sup.
UF de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo	240 €	351 €	486 €	566 €	701 €
UF de Custóias, Leça do Balio e Guifões.	223 €	327 €	453 €	527 €	653 €
UF de S. Mamede de Infesta e Senhora da Hora	301 €	439 €	609 €	709 €	879 €
UF de Matosinhos e Leça da Palmeira	329 €	481 €	666 €	776 €	961 €
Área Bruta — referencial (metro quadrado)	39	57	79	92	114

3 — Os candidatos podem apresentar propostas de valor de renda mensal inferiores aos limites máximos previstos no número anterior, sendo o valor da renda mensal proposto um dos critérios de seleção e hierarquização das candidaturas para efeitos de contratualização de arrendamentos, no âmbito do MCA.

4 — O valor inicial da renda mensal é aquele que resultar da oferta apresentada pelo senhorio e aceite pelo Município de Matosinhos.

5 — Salvo o previsto no n.º 5 do artigo 13.º, as rendas são atualizadas anualmente, podendo a primeira atualização ser exigida 1 (um) ano após o início da vigência do contrato, e as seguintes, sucessivamente, 1 (um) ano após a atualização anterior, por aplicação do coeficiente de atualização de rendas publicado anualmente para o efeito.

6 — Não há lugar a atualização extraordinária de renda.



7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 10.º, a primeira renda vence-se no momento da celebração do contrato, e as restantes no 1.º dia útil do mês a que digam respeito, quando aplicável, processadas através de transferência bancária ou de outro meio alternativo definido pelo município.

8 — No momento da celebração do contrato, o Município de Matosinhos paga, a título de caução, o valor correspondente a 1 (um) mês de renda do locado.

Artigo 6.º

Imóveis mobilados

1 — Sempre que o imóvel a arrendar pelo Município de Matosinhos esteja mobilado, os limites máximos de preço de renda mensal previstos no artigo anterior podem ser majorados até um máximo de 10 % do valor da renda proposto, conforme valorização do mobiliário, a determinar nos termos seguintes:

a) Os candidatos identificam e indicam o estado de conservação e a valorização que atribuem ao mobiliário existente no imóvel no respetivo formulário de candidatura à contratação de arrendamento, no âmbito do MCA;

b) A Câmara Municipal de Matosinhos, no âmbito da vistoria técnica a realizar nos termos do artigo 20.º, procede à avaliação dos bens móveis e fixa o seu valor na respetiva ficha técnica.

2 — O resultado da avaliação dos bens móveis é notificado pela Câmara Municipal de Matosinhos ao respetivo candidato, com a apresentação de proposta de majoração de renda durante o período inicial do Contrato, que, no contrato, aceita a avaliação efetuada pela autarquia.

3 — Caso não concorde com a majoração proposta, o candidato pode optar por retirar a proposta de arrendamento do imóvel ou celebrar o contrato de arrendamento com exclusão dos bens móveis.

Artigo 7.º

Duração e termo do contrato de arrendamento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os contratos de arrendamento têm a duração inicial de 3 (três) a 5 (cinco) anos, renovando-se por número de vezes e por períodos a definir, salvo se denunciado pelo proprietário/senhorio ou Município de Matosinhos, com a antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias relativamente à data do seu termo inicial, por notificação à contraparte, enviada por carta registada com aviso de receção.

2 — Em caso de renovação, pode o Município de Matosinhos denunciar livremente, a qualquer momento, a partir do 6.º (sexto) ano de vigência, o respetivo contrato de arrendamento, através de notificação enviada ao proprietário/senhorio com a antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias relativamente à data pretendida para a cessação, por carta registada com aviso de receção.

3 — Em situações excecionais de procura, e sendo essa a vontade dos proprietários, usufrutuários ou superficiários, que assim ficam excluídos dos benefícios fiscais legalmente estabelecidos, nos termos do n.º 28 do artigo 71.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais em vigor, pode o Município contratar arrendamentos por prazo inferior a 5 (cinco) anos, considerando sempre o limite mínimo de 3 (três) anos para a vigência do respetivo contrato.

Artigo 8.º

Estado de Conservação

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, os imóveis a arrendar pelo Município de Matosinhos devem estar em condições regulamentares que permitam cumprir cabalmente o fim habitacional a que se destinam, e encontrar-se em excelente, bom ou médio estado de conservação, determinado por vistoria técnica da competência da autarquia, ou por quem venha a ter competência delegada para tal.

Artigo 9.º

Obrigações das partes

1 — Durante a vigência do contrato de arrendamento, fica o senhorio obrigado a:

- a) Cumprir integral e pontualmente o estabelecido na sua candidatura e no contrato de arrendamento;
- b) Continuar a assegurar o cumprimento das obrigações a que esteja adstrito no âmbito de relações de condomínio;
- c) Manter o locado segurado com apólice multirriscos;
- d) Realizar em tempo e de modo adequado as obras a que está obrigado nos termos do disposto no artigo 1074.º do Código Civil;
- e) Assegurar a reparação dos equipamentos e infraestruturas de águas, esgotos, elétricas e de gás, salvo se tais reparações forem necessárias por falta de prudência ou utilização inadequada dos mesmos pelo subarrendatário.

2 — O Município de Matosinhos fica obrigado, durante o período de duração do contrato de arrendamento, a:

- a) Pagar pontualmente a renda contratada;
- b) Assegurar que é dada ao locado uma utilização compatível com o fim habitacional a que se destina, mediante relatório de monitorização elaborado pela autarquia;
- c) Restituir o imóvel no termo do contrato nas condições previstas no artigo 12.º

3 — Em caso de incumprimento da obrigação prevista na alínea c) do n. 1, pode o Município de Matosinhos substituir-se ao senhorio na contração ou renovação de seguro multirriscos, constituindo-se como beneficiário do referido seguro o Município de Matosinhos, sendo ressarcido do respetivo custo por compensação com o valor das rendas devidas ao abrigo do contrato de arrendamento,

Artigo 10.º

Obras

1 — Admite-se que os imóveis a tomar de arrendamento pelo Município de Matosinhos possam ser objeto de obras isentas de controlo prévio ou com escassa relevância urbanística, nos termos previstos nos artigos 6.º e 6.º-A do Regime Jurídico de Urbanização e de Edificação (RJUE), a realizar entre a data da celebração do correspondente contrato e a data de início do arrendamento.

2 — Para efeitos do disposto número anterior, devem os candidatos, no momento da submissão da candidatura, manifestar a intenção de realizar obras, com a respetiva descrição, indicação do valor orçamentado e prazo estimado de duração da respetiva empreitada.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, os candidatos podem, nos termos da lei, solicitar a antecipação de rendas, por período semelhante ao considerado no artigo em referência das presentes “Condições Gerais”.

4 — Nos casos previstos no n.º 2:

- a) A celebração do contrato de arrendamento ocorre em momento prévio ao início das respetivas obras e a posse efetiva do locado pelo Município de Matosinhos inicia-se na data da celebração do contrato de arrendamento;
- b) A data de início do contrato de arrendamento ocorrerá no dia seguinte à data de conclusão e receção conjunta das obras pelo senhorio e Município de Matosinhos;
- c) O contrato de arrendamento será sujeito a registo predial, sendo o custo emolumentar suportado integralmente pelo Município de Matosinhos.

5 — Em caso de incumprimento, poderá o Município de Matosinhos substituir-se ao Senhorio na realização das obras, ressarcindo-se do respetivo custo por compensação com o valor das rendas devidas ao abrigo do contrato de arrendamento.

Artigo 11.º

Obras ordinárias e extraordinárias durante a vigência do contrato

1 — Nos termos do disposto no artigo 1074.º do Código Civil, é da responsabilidade do senhorio executar todas as obras de conservação, ordinárias ou extraordinárias, requeridas pelas leis vigentes ou pelo fim do contrato de arrendamento.

2 — Caso o senhorio, depois de devidamente notificado para o efeito, se recuse a fazer alguma destas obras, o Município de Matosinhos pode optar pela resolução fundamentada do contrato ou por se substituir na realização daquelas, com o devido reembolso por compensação de créditos através da retenção de rendas futuras, nos termos do disposto no artigo 1036.º do Código Civil e do Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual.

3 — As reparações urgentes, destinadas a suprimir ou mitigar risco iminente para a segurança dos residentes do locado ou de terceiros, prevenir o agravamento de danos no locado ou a sua propagação a outras partes do edifício, caso o proprietário não as concretize em tempo útil, devem ser realizadas por técnico com competência e habilitação adequada, contratado diretamente pelo Município de Matosinhos ou pelo subarrendatário.

4 — Verificando-se uma situação de reparação urgente, deve o Município de Matosinhos comunicar tal facto ao senhorio, logo que da mesma tenha tido conhecimento, bem como da intenção de exercer direito de compensação pelas despesas com a realização da obra com a obrigação de pagamento da renda.

5 — O senhorio é responsável pela gestão das relações de condomínio, devendo assegurar que a administração do condomínio executa as obras ordinárias e extraordinárias necessárias nas partes comuns do prédio.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior as obras que se destinem a reparar danos nas partes comuns do edifício que sejam causadas ou diretamente imputáveis ao subarrendatário, ainda que por utilização prudente e diligente do locado, situação em que o Município de Matosinhos, diretamente ou através do seu subcontratado, assume a responsabilidade pela sua realização, com a devida comunicação prévia.

7 — Consideram-se obras extraordinárias aquelas que advenham de problemas estruturais que comprometam a segurança ou habitabilidade do edifício, bem como da necessidade de cumprimento de determinações ou recomendações das autoridades competentes.

8 — O pagamento das despesas necessárias à conservação e fruição das partes comuns do edifício e dos serviços de interesse comum são pagas pelo senhorio, nos termos previstos no correspondente regulamento de condomínio.

Artigo 12.º

Restituição do locado

1 — Findos os contratos de arrendamento, incluindo eventuais renovações de prazo, o Município de Matosinhos obriga-se a devolver os imóveis aos senhorios em condições análogas àsquelas em que os recebeu, salvo o normal desgaste e as deteriorações inerentes a uma normal e prudente utilização.

2 — A restituição do imóvel é precedida de uma vistoria técnica a realizar conjuntamente por representantes do senhorio e da autarquia, devendo ser lavrado auto, assinado por ambas as partes, onde se identifiquem as anomalias comprovadamente detetadas, que não decorram do uso normal e prudente do imóvel, bem como os eventuais trabalhos de reposição e reparação necessários a cargo do Município de Matosinhos.

3 — Para efeito da vistoria técnica a realizar nos termos do número anterior, cada uma das partes pode nomear um perito avaliador devidamente qualificado para a realização de tais atos — a título de exemplo, um engenheiro civil — para assessorar a referida vistoria, a quem cabe dirimir qualquer divergência e conflito na elaboração do referido auto, de forma definitiva para as partes. Caso os peritos avaliadores nomeados pelas partes não cheguem a um consenso, designarão de comum acordo um terceiro perito avaliador, ou, na ausência de consenso, solicitarão à Ordem dos

Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos a sua nomeação, a quem caberá a decisão final e definitiva para as partes.

4 — Caso seja necessário realizar obras para que se cumpra o estabelecido no n.º 1 supra, devem estas ser orçamentadas e contratadas pelo senhorio, suportando o Município de Matosinhos o respetivo encargo, em valor não superior a 6 (seis) meses de renda, conforme avaliação e orçamentação a realizar para o efeito.

5 — Quando o valor das obras de reposição seja de valor superior ao previsto no número anterior, compete ao Município de Matosinhos realizar os respetivos trabalhos, devendo o imóvel ser restituído ao seu titular após a sua conclusão, salvo se as partes acordarem de modo diverso.

Artigo 13.º

Periodicidade da renda

1 — O senhorio pode, por escrito, requerer ao Município de Matosinhos que, durante o prazo de duração inicial do arrendamento, a renda tenha periodicidade diferente da mensal, bem como a antecipação de seu pagamento, desde que cumulativamente se verifiquem as seguintes situações:

a) O locado esteja em excelente, bom ou médio estado de conservação, ainda que o senhorio tenha beneficiado anteriormente da faculdade prevista no n.º 3 do artigo 10.º;

b) Tenham decorrido mais de 30 (trinta) dias entre a data de início do arrendamento do locado e a data da apresentação do requerimento referido no n.º 1.

2 — Verificando-se as condições previstas no número anterior, pode o município, em razão das condições de mercado e da disponibilidade financeira, aceitar que a prestação periódica que constitui a renda seja estabelecida para períodos de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, ou mais meses, com vencimento da mesma de forma antecipada ou no início de cada um dos períodos que forem definidos. Atender-se-á, adicionalmente, na definição deste período, ao prazo de duração efetiva do contrato de arrendamento.

3 — A partir do início do último ano de duração do contrato de arrendamento, a renda passará a ter vencimento mensal, sendo de valor igual ao definido na data da celebração do contrato de arrendamento, sujeita a eventuais atualizações legais do seu valor.

4 — Fora das situações excecionais previstas nos números antecedentes, em que a renda seja fixada por períodos anuais/plurianuais, o pagamento da renda é feito no 1.º dia útil do mês a que respeite, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º

5 — O exercício da faculdade prevista no n.º 2 implica a renúncia pelo senhorio à atualização anual da renda prevista no n.º 4 do artigo 5.º, no termo do primeiro, segundo, terceiro ou quarto ano de vigência do contrato, conforme o correspondente período anual/plurianual de renda que venha a ser definido.

6 — O estabelecido no número anterior não impedirá nunca que o Município de Matosinhos, de acordo com as regras aplicáveis, venha a atualizar as rendas dos contratos de subarrendamento que venha a celebrar.

CAPÍTULO II

Consultas Públicas de Arrendamento

Artigo 14.º

Apresentação de propostas

1 — Durante o período de consulta pública de arrendamento, podem apresentar à autarquia as propostas de contratualização de arrendamento habitacional, as pessoas singulares ou coletivas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, independentemente da respetiva natureza jurídica, que sejam proprietárias, superficiárias ou usufrutuárias, de imóveis localizados na área

geográfica de Matosinhos e que cumpram as condições legais necessárias para o efeito, bem como as demais definidas nas presentes “Condições Gerais” do MCA.

2 — À data de celebração dos contratos de arrendamento com o Município de Matosinhos os imóveis devem, cumulativamente, reunir as seguintes condições mínimas:

- a) Serem frações autónomas de prédios constituídos em regime de propriedade horizontal ou serem unidades independentes distintas e isoladas entre si, com saída própria para uma parte comum do prédio ou para a via pública;
- b) Terem a situação fiscal regularizada, bem como os registos devidos, nomeadamente a inscrição na matriz e no registo predial;
- c) Terem as condições de habitabilidade necessárias ao cumprimento do fim a que se destinam, sem prejuízo do disposto no artigo 10.º das presentes “Condições Gerais”;
- d) Terem autorização de utilização, para habitação, salvo se legalmente dispensado por ter sido inscrito na matriz antes de 1951 e não tiver, entretanto, sido objeto de intervenção de reabilitação urbana que obrigue à obtenção de licença de utilização;
- e) Disporem de certificado energético;
- f) Deter apólice de seguro multirisco em vigor;
- g) Estarem livres e desocupados de pessoas e de bens, salvo, quanto a estes, quando a opção for, nos termos do previsto no artigo 6.º destas “Condições Gerais”, para arrendamento de fogos mobiliados;
- h) Quando aplicável, fazerem prova do Registo Nacional de Alojamento Local (RNAL).

3 — Para efeitos da alínea b) do número anterior, podem os herdeiros de herança indivisa apresentar propostas para arrendamento de imóveis que se encontrem ainda inscritos e registados em nome da herança indivisa, desde que todos os herdeiros manifestem o seu acordo expresso à celebração de contrato de arrendamento com o Município de Matosinhos nos termos do MCA.

Artigo 15.º

Exclusões

1 — Não podem candidatar-se ao MCA:

- a) Pessoas singulares ou coletivas que não tenham a sua situação tributária devidamente regularizada no território nacional ou que tenham dívidas à Segurança Social, à Autoridade Tributária ou ao Município de Matosinhos;
- b) Pessoas singulares que, sendo proprietárias de imóveis no Município de Matosinhos, tenham apresentado candidatura a programas municipais de habitação ou pedido de habitação ativo.

2 — Excetuam-se do previsto na alínea a) do número anterior as situações em que os sujeitos com dívidas ao Município de Matosinhos, resultantes do incumprimento das obrigações relativas à realização de obras coercivas, nos termos previstos nos artigos 91.º, 107.º e 108.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação Urbana (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação em vigor, manifestem vontade em celebrar com o Município de Matosinhos um acordo judicial ou extrajudicial tendente a regularizar a respetiva dívida, a qual pode ser saldada parcial ou totalmente através da celebração de contrato de arrendamento nos termos previstos no presente MCA, no qual serão deduzidos os valores em dívida.

3 — Não são celebrados contratos de arrendamento pelo Município de Matosinhos, no âmbito do MCA, que incidam sobre locados que:

- a) Estando arrendados, o respetivo senhorio tenha comunicado ao arrendatário a cessação, por denúncia ou oposição à renovação, após 31 de dezembro de 2019, independentemente da data da produção de efeitos da cessação do contrato, salvo o disposto no número seguinte;
- b) Não cumpram as condições legais e regulamentares para a função habitacional ou as demais condições estabelecidas no n.º 2 do artigo anterior;

- c) Estejam em péssimo estado de conservação;
- d) Estejam em mau estado de conservação e salubridade, e sejam necessárias obras sujeitas a controlo prévio ou, tratando-se de obras isentas de controlo prévio ou com escassa relevância urbanística, o período necessário para a sua execução e conclusão seja superior a 3 (três) meses.

4 — Excluem-se do disposto na alínea a) do número anterior:

- a) Contratos de arrendamento habitacionais que se não renovaram no final do prazo contratado por acordo das partes ou iniciativa do arrendatário;
- b) Contratos de arrendamento habitacionais que tenham cessado por iniciativa dos respetivos arrendatários, ainda que antes do prazo contratado;
- c) Contratos de arrendamento habitacionais que na sequência de decisão judicial transitada em julgado tenham sido resolvidos por incumprimento dos arrendatários ou o despejo efetivado no âmbito do procedimento especial de despejo tramitado no Balcão Nacional do Arrendamento.

Artigo 16.º

Procedimento e condições das consultas públicas para contratação de arrendamento

1 — Sem prejuízo da sua divulgação por meios alternativos, as Condições das Consultas Públicas para Contratação de Arrendamento (CPCA) são publicitadas por meios eletrónicos, no sítio da internet da Câmara Municipal de Matosinhos e na plataforma digital destinada ao programa, promovendo-se as mais amplas condições de divulgação e de participação dos interessados em condições de efetiva concorrência e a salvaguarda do interesse público.

2 — O anúncio da CPCA identifica obrigatoriamente o período de tempo durante o qual se mantém válida e eficaz, o valor máximo da despesa a realizar pelo Município de Matosinhos nesse horizonte temporal e o número máximo de contratos de arrendamento que está disposto a celebrar na condição de sujeito passivo da correspondente despesa.

Artigo 17.º

Apresentação de propostas

1 — Durante o período fixado por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, ou de quem venha a ter competência delegada para tal, devem as propostas ser apresentadas, preferencialmente, por via eletrónica, em endereço a informar no despacho, autenticando-se os interessados através de cartão de cidadão ou chave digital móvel.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os interessados devem preencher, de modo completo e legível, o formulário eletrónico disponibilizado para o efeito.

3 — No formulário a que se refere o número anterior, devem ser preenchidos, para além de outros que possam vir a ser definidos pela autarquia, os seguintes elementos:

- a) Identificação dos proprietários, usufrutuários ou superficiários do imóvel, com indicação do número de telefone de contacto e endereço de correio eletrónico;
- b) Morada do imóvel, com indicação do número de descrição de registo predial e de matriz predial;
- c) Indicação do número de autorização de utilização e data de emissão, ou indicação de que o imóvel se encontra dispensado de licença de utilização por ter sido inscrito na matriz antes de 1951, juntando-se documento comprovativo;
- d) Indicação da classificação energética atribuída ao imóvel e o seu estado de conservação;
- e) Proposta de renda mensal de valor igual ou inferior aos limites previstos no artigo 5.º;
- f) Indicação da Área Bruta Privativa do imóvel;
- g) Indicação do número do Registo Nacional de Alojamento Local, se for o caso;
- h) Declaração de aceitação expressa e incondicional das presentes Condições Gerais do MCA.

4 — Nas situações previstas no artigo 6.º, devem os interessados identificar e indicar a valorização que atribuem ao mobiliário existente no imóvel.

5 — Quando os interessados pretendam realizar obras no imóvel nos termos e para os efeitos do disposto nos números 2 e 3 do artigo 10.º, devem manifestar tal intenção no momento da apresentação da proposta, descrevendo os respetivos trabalhos e indicando o valor orçamentado e o tempo previsto para a correspondente empreitada, e requerendo o recebimento, a título de adiantamento do valor de rendas, de acordo com o artigo 13.º

6 — Pretendendo os interessados submeter ao MCA mais do que um fogo de que sejam proprietários, usufrutuários ou superficiários, deverão preencher tantos formulários de candidatura quantos os imóveis candidatos, ainda que todos os fogos integrem um mesmo prédio urbano.

7 — Sempre que as condições técnicas o não permitam, podem os interessados preencher e assinar o formulário de candidatura disponível no sítio da Internet a definir no despacho referido no ponto 1 deste artigo, acompanhado da documentação de suporte da candidatura, enviando-o em formato pdf para o endereço de correio eletrónico definido.

8 — Os interessados podem ainda apresentar as suas propostas por correio postal dirigido à sede da autarquia ou nas instalações da Câmara Municipal de Matosinhos.

9 — A prestação de falsas declarações ou o desrespeito das condições do MCA determinam a exclusão das propostas, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para efeitos de procedimento criminal.

Artigo 18.º

Promessa unilateral de arrendamento

As propostas de contratação de arrendamento apresentadas nos termos do artigo anterior consubstanciam promessas unilaterais de arrendamento válidas pelo prazo de 3 (três) meses.

Artigo 19.º

Tramitação das CPCA

1 — No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data limite de receção de propostas a que se refere o artigo 17.º, a autarquia notifica, preferencialmente por via eletrónica, os candidatos da sua aceitação condicionada aos resultados da vistoria a que se refere o artigo 20.º, ou exclusão ou concede prazo para apresentação de documentação ou informação complementar.

2 — As notificações por via eletrónica são efetuadas por correio eletrónico e SMS, sem prejuízo de os candidatos poderem consultar o respetivo processo e o conteúdo das notificações nas instalações da autarquia ou na plataforma digital.

3 — Na notificação da aceitação condicionada da proposta consta, ainda, a data em que tem lugar a vistoria ao imóvel, a qual é agendada nos 10 (dez) dias úteis seguintes à data de envio da respetiva notificação.

Artigo 20.º

Vistorias técnicas

1 — As vistorias técnicas do imóvel são realizadas pela autarquia, ou por quem esta indicar, tendo em vista, entre outras finalidades, determinar o estado de conservação, as condições de habitabilidade e a Área Bruta Privativa do imóvel, realizar registos fotográficos do seu interior, verificar a sua conformidade com o que foi indicado na proposta apresentada nos termos do artigo 17.º e conformidade da renda proposta.

2 — As vistorias técnicas determinarão ainda:

a) As condições do fogo proposto para cumprir o fim a que se destina e da sua aceitabilidade no âmbito do MCA;

b) Os vícios e as reparações que serão necessárias realizar no imóvel, em particular, quanto à canalização de águas e esgotos, instalações elétricas e de gás;

- c) O valor do mobiliário para efeitos do disposto no artigo 6.º;
- d) A necessidade de realização de obras, sua caracterização, quantificação e valorização para efeitos do disposto no artigo 10.º e o prazo de duração adequado para a sua realização e conclusão;
- e) O estado de conservação do locado, atribuindo-lhe a classificação de excelente, bom, médio, mau ou péssimo.

3 — A informação referida nos números anteriores deve ser recolhida e inserida em ficha técnica que é assinada pelos representantes do candidato e da autarquia.

4 — A Ficha Técnica faz parte integrante do contrato de arrendamento a celebrar.

Artigo 21.º

Decisão de contratar

1 — O Município de Matosinhos não fica obrigado à celebração de um número mínimo ou máximo de contratos de arrendamento, mas sim os que tenha por adequados, em razão das necessidades e da verba anualmente definida e cabimentada para o efeito, tendo por base a seleção feita nos termos do número seguinte.

2 — As propostas recebidas são hierarquizadas e selecionadas pela autarquia, por freguesia, de modo a garantir uma oferta equilibrada por todas as freguesias da cidade.

3 — No caso da quota de uma ou mais freguesias não ser preenchida em termos de oferta, será a mesma afeta equitativamente pelas restantes.

4 — A ordenação das propostas, dentro de cada freguesia, será efetuada através da aplicação de um critério de avaliação, a publicar no procedimento de consulta pública, que atenderá à ponderação dos seguintes fatores:

- a) Valor da renda proposto por € /por m2 de Área Bruta Privativa — 60 %;
- b) Estado de conservação do Imóvel, apurado no âmbito da vistoria prévia realizada pela autarquia nos termos do artigo 20.º — 40 %:

- I. Excelente: 10 pontos;
- II. Bom: 7 pontos;
- III. Médio: 5 pontos;
- IV. Mau: 2 pontos;
- V. Péssimo: 0 pontos.

5 — Em caso de empate, será efetuada a seleção com recurso a sorteio.

6 — No âmbito do processo de contratação, em razão do número de propostas, das necessidades e das disponibilidades financeiras, poderá o Município de Matosinhos livremente abrir um período de negociação com os candidatos, nunca superior a 15 (quinze) dias, quanto ao valor da renda, sem que em alguma circunstância possam ser aceites valores acima dos fixados no n.º 1 do artigo 5.º ou dos propostos pelos candidatos para efeito de candidatura.

7 — No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de conclusão da avaliação, a autarquia notifica os candidatos dos resultados da avaliação, nos termos e para efeitos de audiência prévia, ao abrigo dos artigos 121.º, 122.º e 124.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), com indicação fundamentada dos que foram definitivamente aceites ou excluídos do MCA.

8 — Com a notificação de aceitação e com a decisão de contratar, fica o Município de Matosinhos autorizado a publicitar o imóvel no âmbito do MCA, salvo se tiver decorrido o prazo previsto no artigo 18.º e o candidato não pretenda manter a sua proposta.

9 — Os contratos de arrendamento serão outorgados pelo Município de Matosinhos, e devem ser celebrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da decisão de contratar.

10 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 10.º, os contratos de arrendamento celebrados ao abrigo do MCA têm início no primeiro dia do mês seguinte ao da sua celebração.

CAPÍTULO III

Benefícios Fiscais

Artigo 22.º

Comunicações à Autoridade Tributária

Nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à celebração do contrato de arrendamento devem ser praticados os seguintes atos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira:

- a) O senhorio deve promover, nos termos legais, ao registo do arrendamento;
- b) O senhorio deve declarar que o Alojamento Local passa a regime de arrendamento, se for o caso;
- c) Os serviços municipais devem confirmar que o arrendamento contratualizado se enquadra em programa municipal de oferta para arrendamento habitacional a custos acessíveis, para efeitos de reconhecimento dos benefícios fiscais previstos no artigo seguinte.

Artigo 23.º

Benefícios fiscais

1 — Os proprietários, usufrutuários ou superficiários que celebrem contratos de arrendamento com o Município de Matosinhos, no âmbito do MCA, ficam isentos do pagamento de IMI relativamente ao imóvel dado em locação durante o período de vigência do respetivo contrato de arrendamento.

2 — O Município de Matosinhos obriga-se a certificar e reconhecer junto da Autoridade Tributária que os contratos de arrendamento celebrados, no âmbito do MCA, se enquadram, em programa municipal de oferta para arrendamento habitacional a custos acessíveis, para efeitos de concessão de benefício fiscal de isenção em sede de IRS e de IRC das rendas recebidas durante o prazo de duração do correspondente contrato.

3 — O disposto no n.º anterior apenas se aplica aos contratos cujo prazo seja igual ou superior a 5 anos, nos termos do n.º 28 do artigo 71.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

4 — À isenção de IMI referida no n.º 1 aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior.

PARTE III

Contratos de Subarrendamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

A atribuição dos fogos arrendados pelo Município de Matosinhos, no âmbito do MCA, e a celebração e execução dos contratos de subarrendamento a que houver lugar, obedecem ao disposto na presente Parte III das presentes “Condições Gerais”.

CAPÍTULO II

Processo de atribuição dos imóveis

Artigo 25.º

Forma de atribuição

1 — A atribuição das habitações em regime de subarrendamento, objeto do presente procedimento, será efetuada através de sorteio, podendo para o efeito ser desenvolvida pela autarquia uma

plataforma eletrónica dinâmica que permita a gestão automatizada de todo o processo de seleção e de atribuição dos imóveis, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa.

2 — No caso de fogos que não tenham tido procura, ou que tenham ficado vagos em momento posterior ao do sorteio, admite-se que estes possam ser atribuídos de forma direta, nas mesmas condições anunciadas no sorteio, sem prejuízo do estipulado no artigo 35.º das presentes “Condições Gerais”.

Artigo 26.º

CrITÉRIOS de admissibilidade e de qualificação dos candidatos

1 — São admitidos os candidatos que reúnam as seguintes condições:

- a) Sejam pessoas singulares de maior idade, titulares de capacidade de gozo e exercício de direitos e residirem e/ou deterem domicílio profissional no Município de Matosinhos há pelo menos 3 (três) anos;
- b) Tenham obtido no ano fiscal transato os seguintes rendimentos máximos:

- I. Agregado com uma pessoa: 35.000 €/ano (i.e., em média 2.917€/mês em duodécimos);
- II. Agregado com duas pessoas: 45.000 €/ano (i.e., em média 3.750€/mês em duodécimos);
- III. Agregado com mais de duas pessoas: 45.000 €/ano + 5.000 €/ano por cada dependente adicional que conste na declaração de IRS;

c) A composição do agregado seja adequada à tipologia a que se candidata segundo o seguinte critério, por forma a evitar situações de sobreocupação:

- I. T0 e T1: um ou dois elementos;
- II. T1 ou maior: um ou dois elementos por quarto.

Artigo 27.º

Rendas e regime do subarrendamento

1 — O montante da renda das habitações para o subarrendamento é estipulado pela autarquia, tendo por referência a renda fixada para o contrato de arrendamento, e aplicação do subsídio de renda calculado nos termos do n.º 3 do presente artigo.

2 — As futuras atualizações das rendas reger-se-ão pelo disposto no artigo 24.º da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, e no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil.

3 — Sempre que a renda contratada (R_c), calculada nos termos do artigo 5.º, exceda 35 % do rendimento mensal bruto do agregado (RMB), o subsídio ao arrendamento (S) será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$S = R_c - 0,35 \times RMB$$

4 — O subsídio ao arrendamento (S) tem por limite 30 % da renda contratada (R_c).

5 — A renda máxima (R_{max}) a que se pode candidatar não pode exceder a seguinte:

$$R_{max} = 0,35/0,7 \times RMB$$

Artigo 28.º

Fim das habitações

As habitações a subarrendar destinam-se exclusivamente a habitação permanente de agregados familiares.

Artigo 29.º

Processo de inscrição

1 — As candidaturas deverão preferencialmente ser apresentadas on-line admitindo-se, contudo, outras formas de apresentação, nomeadamente a presencial nas instalações da autarquia.



2 — Os candidatos podem candidatar-se a mais do que uma habitação desde que cumpram os requisitos relativos à taxa de esforço e à tipologia adequada.

3 — Os candidatos poderão visitar as habitações a que se candidatam, mediante marcação.

4 — Será publicitada em mais do que um meio e local a lista com os códigos de registo das candidaturas admitidas a sorteio.

Artigo 30.º

Impedimentos

Está impedido de tomar ou manter o subarrendamento de uma habitação em regime de subarrendamento por prazo certo no âmbito do presente Programa 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 do Matosinhos;
- b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
- c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento nos últimos três anos;
- d) Esteja abrangido por uma das seguintes situações:

I.O arrendatário, ou o elemento do agregado familiar do arrendatário, que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

II.O arrendatário, ou o elemento do agregado familiar do arrendatário, que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

III.A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação nos últimos três anos.

e) Ter a situação contributiva não regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social.

Artigo 31.º

Exceções aos impedimentos

1 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato de subarrendamento, for feita prova da sua cessação.

2 — No caso previsto na alínea a) do artigo anterior, 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 autarquia avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

Artigo 32.º

Sorteio

A atribuição das habitações é feita por sorteio, nos termos definidos no despacho da Presidente da Câmara, ou de quem venha a ter competência delegada para tal, que determina a abertura das consultas públicas de arrendamento.

Artigo 33.º

Critérios

O despacho definido no número anterior pode determinar quotas de imóveis em função de determinados critérios, nomeadamente idade média do agregado familiar, incapacidade igual ou superior a 60 % do candidato e/ou de elemento do seu agregado familiar ou outro devidamente justificado.

CAPÍTULO III

Contrato de subarrendamento

Artigo 34.º

Regime

1 — O contrato de subarrendamento será celebrado pelo prazo de duração do contrato de arrendamento que lhe está subjacente, cuja informação será disponibilizada no momento da inscrição, podendo, eventualmente, ser renovado por acordo das partes nos mesmos termos em que for renovado o correspondente contrato de arrendamento.

2 — Quando se verificar desconformidade temporal entre a celebração dos contratos de arrendamento e subarrendamento, será deduzido o tempo de vigência eventualmente decorrido do contrato de arrendamento no prazo de duração do contrato de subarrendamento.

3 — Os direitos emergentes do sorteio são intransmissíveis.

4 — O contrato de subarrendamento caduca com a extinção, por qualquer causa, do contrato de arrendamento.

Artigo 35.º

Suplentes

Os candidatos que, na sequência do sorteio, ou de atribuição direta quando admitida nos termos das presentes “Condições Gerais”, não tenham sido contemplados com uma habitação, permanecerão na lista ordenada que os habilita, durante o prazo de seis meses, a concorrer a um novo sorteio de novas habitações, ou atribuição direta.

PARTE IV

Conclusões

Artigo 36.º

Normas finais

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da publicação no *Diário da República*.

12 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

313635373



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Regulamento n.º 949/2020

Sumário: Incentivo e promoção do controlo de reprodução de animais de companhia — cheque veterinário.

Regulamento de Incentivo e Promoção do Controlo de Reprodução de Animais de Companhia de Detentores Residentes no Município de Matosinhos (cheque veterinário)

Nota justificativa/Preâmbulo

Considerando a Recomendação “Programa cheque veterinário: um incentivo à esterilização” apresentada e aprovada em sessão ordinária de 2 de dezembro de 2019 da Assembleia Municipal de Matosinhos.

Considerando a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto de 2016, regulamentada pela Portaria 146/2017, de 26 de abril que estabelece a proibição de abate de animais errantes como forma de controlo da população, privilegiando a esterilização.

Considerando que o número de animais errantes no município é elevado e que só a esterilização dos animais recolhidos no Centro de Recolha Oficial de Animais de Matosinhos é insuficiente para a sua redução efetiva.

Considerando que não é possível ao CROAM acolher todos os animais errantes do Município, que atentam contra a saúde, segurança e tranquilidade de pessoas, outros animais e bens.

Considerando que a não recolha de animais errantes potencia a proliferação de cães ferais e de matilhas.

Considerando que as dificuldades financeiras são um dos principais motivos para os detentores de animais de companhia não promoverem o controlo reprodutivo dos seus animais através da esterilização cirúrgica.

Propõe-se a criação de um programa de incentivos e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia (canídeos e felídeos) de detentores residentes no Município de Matosinhos, de forma a controlar a reprodução de animais de companhia de detentores residentes do Município de Matosinhos com a implementação do respetivo incentivo.

O início do procedimento foi publicitado no site institucional do Município, nos termos do artigo 98.º do CPA tendo sido concedido 10 dias, para a constituição de interessados no procedimento.

Decorridos dez dias úteis concedidos, verificou-se a inexistência de constituição de interessados no procedimento, pelo que nos termos do n.º 4 do artigo 100.º do CPA, não foi realizada a audiência de interessados no procedimento.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento Municipal tem como lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 1 e a alínea h), n.º 2 do artigo 23.º e alínea v), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento visa a esterilização cirúrgica de animais de companhia (canídeos e felídeos) e estabelece os termos e condições de atribuição de *voucher* às famílias residentes no concelho de Matosinhos, detentoras de animais de estimação.

Artigo 3.º

Conceitos

- a) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelas pessoas, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;
- b) Animal vadio ou errante — qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos, fora do controlo e guarda dos respetivos detentores, ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado, ou não tem detentor e não seja identificado;
- c) Detentor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia, para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais;
- d) Identificação eletrónica — aplicação subcutânea num animal de cápsula com um código individual, único e permanente, seguido do preenchimento da ficha de registo;
- e) Agregado Familiar — o requerente ou conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;
- f) Rendimento mensal *per capita* — indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar, calculado através da aplicação da fórmula constante no artigo 7.º;
- g) Rendimentos Elegíveis — Valor mensal de todos os rendimentos: salários e outras remunerações do trabalho, incluindo diuturnidades, subsídios de turno, alimentação, e ainda o valor de quaisquer pensões, nomeadamente de reforma, aposentação, invalidez, sobrevivência, sociais, complemento solidário para idosos e os provenientes de outros rendimentos como pensões de alimentos pagas a menores (pagas pelos pais ou pelo Estado); bolsas de formação profissional integradas em programas financiados pelo IEFP, prestações do rendimento social de inserção e de subsídio de desemprego, bem como, quaisquer outros rendimentos provenientes de outras fontes de rendimentos enquadráveis em outras categorias de IRS);
- h) Residência permanente — Habitação onde o agregado familiar reside e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais.

Artigo 4.º

Âmbito

Para efeitos deste programa são considerados os canídeos domésticos (*Canis lupus familiaris*) e os felídeos domésticos (*Felis silvestres catus*) que tenham mais de 6 meses.

Artigo 5.º

Condições de acesso

O presente programa só se aplica aos animais referidos no artigo anterior quando sejam cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Os detentores devem residir no concelho de Matosinhos;
- b) O animal não tenha sido adotado num Centro de Recolha Oficial de Animais;
- c) O animal esteja efetivamente alojado no concelho de Matosinhos;
- d) O animal esteja devidamente identificado e registado em base de dados nacional (SIAC);
- e) Se verifique o cumprimento das obrigações legalmente previstas para a detenção de cães e gatos, nos termos do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, na sua atual redação e nas condições previstas na Lei n.º 46/2013, de 4 de julho quando estejam em causa a detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a candidatura ao apoio do programa será efetuada mediante preenchimento de formulário (Anexo I), no qual deve estar identificado o deten-

tor, bem como os dados identificativos do animal e indicação do local onde o animal se encontra alojado, acompanhada da identificação de todos os membros do agregado familiar.

2 — O detentor do animal entrega igualmente uma declaração de conhecimento e concordância com as condições do programa, a incluir no formulário a que se refere o número anterior, e documentos comprovativos para análise da situação socioeconómica do agregado familiar.

3 — O formulário e os documentos comprovativos podem ser enviados por correio eletrónico para chequeveterinario@cm-matosinhos.pt, por correio para Município de Matosinhos, Av. D. Afonso Henriques, n.º 223, 4454-510 Matosinhos ou no Balcão de Atendimento ao Múncipe.

Artigo 7.º

Condições de exclusão do programa

1 — A prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de candidatura, designadamente no que respeita à propriedade do animal ou aos rendimentos do agregado familiar, constitui fundamento para o respetivo indeferimento liminar.

2 — O abandono, os maus tratos ou deficientes condições de alojamento dos animais abrangidos ou a abranger pelo programa determinam a exclusão permanente do detentor, ou de qualquer elemento do agregado familiar, de qualquer programa de apoio no âmbito do bem-estar e saúde animal patrocinado pelo Município de Matosinhos.

3 — As falsas declarações prestadas serão puníveis nos termos da lei penal.

Artigo 8.º

Cálculo e fixação do apoio

1 — Para efeito do presente Regulamento, o rendimento *per capita* é calculado através da seguinte fórmula:

$$R_{mpc} = RM - D/AF$$

sendo:

R_{mcp} — Rendimento mensal per capita;

RM — rendimento líquido mensal do agregado familiar reportado ao mês anterior ao do que é formulado o pedido;

D — Despesas fixas do agregado;

AF — Número de elementos do agregado familiar;

2 — Não são consideradas, para efeito do cálculo do rendimento mensal bruto, as prestações por encargos familiares, no caso o abono pré-natal com e sem majoração, abono de família para crianças e jovens com e sem majoração, as prestações complementares como o montante adicional ao abono de família para crianças e jovens, bonificação por deficiência para crianças e jovens e as bolsas de estudo e complemento por dependência e subsídio por assistência a 3.ª pessoa.

3 — O encargo máximo anual a suportar pelo Município com os apoios concedidos será fixado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Apreciação da candidatura e decisão

1 — A candidatura ao programa é feita mediante preenchimento de formulário próprio obrigatoriamente instruído com todos os documentos (indicados no Anexo I) necessários à análise socioeconómica do agregado familiar.

2 — A não entrega ou entrega incompleta de documentos origina a rejeição liminar da candidatura.

3 — A avaliação das candidaturas é feita por ordem de entrada, num prazo máximo de 90 dias úteis.

4 — As candidaturas são validadas e aprovadas pelo membro da Câmara Municipal com competência delegada para proceder à recolha e alojamento de animais errantes, bem como ao exercício das competências estabelecidas na Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto e demais legislação aplicável.

5 — A aprovação da candidatura está sujeita a cabimentação orçamental disponível.

6 — Tendo em conta o disposto no número anterior, será dada preferência a candidaturas que versem sobre os seguintes tipos de animais:

a) Fêmeas dos canídeos domésticos (*Canis lupus familiaris*) e os felídeos domésticos (*Felis silvestres catus*) que tenham mais de 6 meses;

b) Cães de raças identificadas na Lei como de potencialmente perigosas, bem como os cruzamentos destas com raças, resultante numa tipologia semelhante a alguma das raças referidas na Lei como potencialmente perigosas (machos e fêmeas).

7 — Quando se verificar que, determinada candidatura não preenche qualquer uma das modalidades de apoio, constantes do artigo seguinte, é o candidato notificado (por email, se a isso tiver dado consentimento ou por carta registada) em sede de audiência prévia da intenção de indeferimento da sua candidatura, concedendo para o efeito um prazo de 10 dias úteis, para que o candidato de pronuncie acerca dos motivos de exclusão da sua candidatura, nos termos do artigo 122.º do CPA.

Artigo 10.º

Modalidades de Apoio

O valor do apoio a conceder é determinado em função do rendimento mensal líquido *per capita* do agregado familiar do candidato, a saber:

- a) Rendimento *per capita* igual ou inferior ao valor de 50 % do IAS = 100 % de apoio;
- b) Rendimento *per capita* entre o valor de 50 % do IAS e o valor do IAS = 75 % de apoio;
- c) Rendimento *per capita* entre o valor do IAS e o valor de 150 % do IAS = 50 % de apoio;
- d) Rendimento *per capita* entre o valor de 150 % do IAS e o valor de 200 % do IAS = 25 % de apoio.

Artigo 11.º

Execução do Apoio

1 — Aprovada a candidatura, é comunicado ao requerente (preferencialmente via comunicação eletrónica ou por carta registada, se o mesmo não tiver dado o seu consentimento para ser notificado via email) que dispõe de 15 dias úteis, para levantar o *voucher* de apoio à esterilização, comprometendo-se a executar a esterilização no prazo determinado no respetivo *voucher*, e ainda a manter o animal no seu agregado familiar até à sua morte, exceto casos de doação a outro detentor por motivos justificados.

2 — O *voucher* poderá ser enviado por email, correio ou levantado, pelo detentor, nas instalações do centro de recolha animal oficial, CROAM.

3 — A utilização do *voucher* de apoio à esterilização é válida para esterilização cirúrgica de animais de companhia realizada num Centro de Atendimento Médico Veterinário que tenha celebrado acordo com o Município de Matosinhos para esse efeito.

4 — O prazo previsto no *voucher* pode suspender-se quando o animal tenha desenvolvido doença ou debilidade que impeça a operação no prazo estipulado, ou quando o Centro de Aten-



dimento Médico Veterinário convencionado atestar que não pode executar a operação por motivo justificado, deve indicar a nova data prevista para a intervenção.

5 — O Centro de Atendimento Médico Veterinário convencionado, envia mensalmente aos serviços veterinários do município, listagem de animais intervencionados com descrição da espécie, sexo, peso e número de micro chip.

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — Os serviços veterinários do Município mantêm listagem atualizada dos animais abrangidos pelo Programa.

2 — O Município de Matosinhos reserva-se o direito de, fiscalizar a qualquer momento, o cumprimento das obrigações legais dos detentores dos animais de companhia abrangidos pelo programa, nomeadamente se o detentor reside no Município, se o animal ainda está na sua posse, se ainda se mantém na morada indicada no processo como alojamento, bem como se o animal está alojado nas condições legalmente previstas (Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua atual redação).

3 — Em caso de incumprimento das condições estabelecidas pelo programa, designadamente prestação de falsas declarações na candidatura ou alguma das situações previstas no número seguinte, o município inicia diligências para ser ressarcido das despesas em que incorreu, sem prejuízo da correspondente ação penal pelo crime de falsas declarações.

Artigo 13.º

Exclusão

O abandono, os maus tratos ou deficientes condições de alojamento dos animais abrangidos ou a abranger pelo programa determinam a exclusão permanente do detentor ou de qualquer elemento do agregado familiar de qualquer programa de apoio no âmbito do bem-estar e saúde animal patrocinado pelo Município de Matosinhos, sem prejuízo de outros procedimentos legalmente previstos.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.



ANEXO I

(Formulário de Candidatura)

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA Apoio à Esterilização de animais de Companhia	Centro de Recolha Oficial de Animais de Matosinhos - CROAM
--	---

Detentor			
Morada			
Freguesia		Telefone/Telemóvel	
NIF		Nº de animais no agregado familiar	
Correio Eletrónico			

Declaro para os devidos efeitos que, consinto ser notificado(a) para o meu endereço eletrónico acima indicado, do resultado da candidatura

Nome Animal		Número do Microchip	
Espécie/ Raça		Sexo	F M
Idade		Porte	Cor

☐ Na qualidade de detentor do animal, venho por este meio candidatar-me ao apoio à esterilização do meu animal de companhia.

☐ Declaro ter conhecimento do regulamento e do valor apoiado referido no artigo 10º

☐ Declaro que irei proceder ao pagamento de restante montante referente à esterilização que não for apoiado, junto do Centro de Atendimento Médico Veterinário convencionado, que efetua o procedimento cirúrgico.

Documentos a entregar para a análise da socioeconómica do agregado familiar:

Mais declaro que, fazem parte do meu agregado familiar as seguintes pessoas que passo a

Comprovativo da identificação eletrónica e registo	
Boletim sanitário com vacina antirrábica válida e com informação relativa à espécie, sexo e peso do animal	
Comprovativo de Licenciamento válido (cães)	
Documentos comprovativos:	
Atestado de residência	
Comprovativos de Rendimentos	
Despesas fixas mensais	



identificar:

_____, (parentesco)_____, (NIF)_____
_____, (parentesco)_____, (NIF)_____
_____, (parentesco)_____, (NIF)_____
_____, (parentesco)_____, (NIF)_____
_____, (parentesco)_____, (NIF)_____
_____, (parentesco)_____, (NIF)_____

Data de entrega da candidatura ____ de _____ de _____	Assinatura do(a) Detentor(a) _____
--	---------------------------------------

Informação sobre o tratamento de dados pessoais/Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD – Regulamento (EU) 2016/679) .

Os dados recolhidos destinam-se para a análise das condições de atribuição do cheque veterinário.

Deste modo, e de acordo com o RGPD e com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Matosinhos enquanto responsável pelo tratamento dos dados informa que os dados pessoais supra recolhidos irão ser objeto de tratamento informático e destinam-se exclusivamente à finalidade expressa no presente formulário.

Poderá exercer os direitos previstos no artigo 13.º, designadamente: direito de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de oposição, de portabilidade, de informação.

Para mais informações sobre os seus direitos, pode consultar a Política de Privacidade da Câmara Municipal de Matosinhos, em <http://www.cm-matosinhos.pt/RGPD>.

13 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

313637982

**MUNICÍPIO DE MURÇA****Aviso n.º 17322/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Concelho de Murça.

Mário Artur Correia Lopes, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Murça, torna público que, em cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Murça, na sua reunião extraordinária realizada em 24 de julho de 2020, deliberou aprovar por unanimidade, o Regulamento Municipal de Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária no Concelho de Murça, após deliberação da Câmara Municipal, de 18 de fevereiro de 2020 e decorrido o prazo de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para apresentação de propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o citado Regulamento Municipal que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Artur Correia Lopes*.

Preâmbulo

Os Municípios, conforme decorre expressamente do artigo 23.º, n.º 2, alínea m) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, têm como atribuições a promoção do desenvolvimento local, entre outras, devendo adotar políticas de apoio a esse mesmo desenvolvimento, as quais levem à melhoria das condições de vida das suas populações e que visem o suprimento das carências das mesmas, designadamente, promovendo o desenvolvimento rural, colaborando no apoio a atividades dessa natureza que permitem não só a criação de riqueza, mas também, de postos de trabalho, gerando as condições necessárias para a fixação das pessoas no Concelho.

Nos territórios rurais, a atividade pecuária é de particular importância uma vez que se orienta, fundamentalmente, para a pequena exploração agropecuária de natureza familiar, caracterizada pela notória insustentabilidade financeira, face aos custos associados à produção.

Os encargos que os produtores pecuários têm que suportar, potenciam o risco crescente do abandono da atividade e do negligenciar das responsabilidades em termos de saúde pública e animal.

A concessão de um apoio financeiro aos produtores pecuários, com o propósito de apoiar a sua manutenção e até o seu rejuvenescimento, atenua as dificuldades dos produtores, alavanca a dinamização da atividade económica local, potencia ganhos económicos e sociais para o Concelho e promove o emprego e o equilíbrio ambiental.

Dessa forma, pela exigência imposta pelo Ministério da Agricultura e por este cofinanciada nas medidas de ações de profilaxia sanitária, e com o contributo da Câmara Municipal de Murça no apoio à manutenção da atividade rural, procura-se a garantia do respetivo estatuto de saúde animal e de qualidade do produto final, mas também da existência de produtores pecuários em condições de assegurar a continuidade e expansão desta atividade económica no Concelho de Murça.

Neste contexto, o apoio financeiro a conceder aposta não só na produtividade, mas também na sensibilização dos produtores pecuários para a importância do cumprimento das regras de saúde pública e saúde animal.

Face ao exposto, decide-se, através deste Regulamento, estabelecer um apoio financeiro aos produtores agropecuários como forma de incentivo à atividade económica e à fixação de pessoas, destinado ainda a estimular a produção pecuária, e, com isso, melhorar a economia local, definindo, ainda, os procedimentos necessários ao acesso a esse apoio financeiro, a fundo perdido, a conceder aos produtores agropecuários do Concelho de Murça.

Assim, e considerando que de acordo com o disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea v), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços nas condições constantes de Regulamento, é elaborado o presente regulamento no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da conjugação do artigo 23.º, n.º 2, alínea *m*), do artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), e, do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e *ff*), estes do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as condições gerais de acesso às comparticipações financeiras a fundo perdido, a conceder pelo Município de Murça, aos titulares de explorações agropecuárias existentes no concelho de Murça, visando o apoio à fixação e rejuvenescimento da força de trabalho, motor do desenvolvimento rural, atenuando os custos de exploração sem o correspondente aumento dos seus efetivos bovinos, caprinos, ovinos e suínos.

2 — O apoio mencionado no número anterior não contempla as ações de sanidade e profilaxia animal, bem como quaisquer outras financiadas por programas comunitários e ou nacionais, inclusive na componente não financiada por tais programas.

Artigo 3.º

Encargos financeiros

As comparticipações financeiras a atribuir pelo Município de Murça resultantes da aplicação deste Regulamento são financiadas através de verbas inscritas anualmente no orçamento municipal que se preveem num máximo de 5 000 €.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Para efeitos de candidatura o criador de gado bovino, ovino e/ou caprino deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser titular de exploração agropecuária no concelho de Murça;
- b) Ser proprietário de efetivos bovinos, ovinos e ou caprinos;
- c) Apresentar documento comprovativo do registo do animal e comprovar que respeita as normas obrigatória de saúde pública, sanidade animal, higiene publica veterinária, bem-estar animal e respeito pelo ambiente, nomeadamente e entre outros através do PISA (Programa Informático de Sanidade Animal.
- d) Terem sido anualmente cumpridas, nos seus efetivos animais, todas as obrigações legais, em termos sanitários, através dos serviços de uma OPP a operar no concelho;
- e) Ter a sua situação regularizada perante a Segurança Social, as Finanças e o Município, comprovando-o mediante a apresentação da respetiva declaração emitida pelas entidades em causa ou a indicação do código de acesso à Certidão Permanente, se for o caso.

2 — No caso dos criadores de gado suíno, estes, para além de reunirem cumulativamente os requisitos das alíneas a), c), d) e e) do número anterior, têm ainda de cumprir os seguintes requisitos:

- a) Possuir protocolo com a Direção de Serviços da Alimentação e Veterinária da Região Norte e com o veterinário responsável pela exploração.
- b) Possuir declaração de existências de suínos adultos emitida pela Direção Geral da alimentação e veterinária, declaração esta que o produtor tem de registar no portal do IFAP nos meses de abril, agosto e dezembro.

Artigo 5.º**Instrução das candidaturas**

As candidaturas ao apoio a conceder nos termos do presente Regulamento serão apresentadas nos serviços de atendimento do Município, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Declaração de efetivo relativo ao ano imediatamente anterior, através da lista SNIRA — Serviço Nacional de Identificação e Registo Animal — para os bovinos e iDigital para os pequenos ruminantes.
- b) Comprovativo da existência dos animais adultos por um período de um ano, ou em casos de força maior, comprovativo da sua substituição em condições iguais e comprovativo do nascimento ou aquisição dos animais jovens, nomeadamente e entre outros que se venham a verificar pertinentes, através do SNIRA, emitida por entidade competente para a comprovação.
- c) Declaração da OPP (Organização de produtores pecuária) a atestar que a sanidade foi realizada durante o ano a que diz respeito o apoio financeiro.
- d) Declaração de não dívida à administração fiscal e Segurança Social.

Artigo 6.º**Apresentação e análise das candidaturas**

1 — As candidaturas destinadas à obtenção de apoio financeiro serão apresentadas diretamente nos serviços de atendimento do Município, os quais verificarão a regularidade das mesmas de acordo com o disposto no artigo anterior.

2 — Os serviços mencionados no número anterior devem, sempre que necessário, solicitar a colaboração de outros serviços ou entidades, nomeadamente do Ministério da Agricultura, de Organizações de Agricultores e ou de Produtores.

3 — Só são aceites candidaturas relativamente ao efetivo do ano imediatamente anterior, sendo que o prazo de submissão das mesmas decorrerá até ao dia 30 de junho do ano seguinte àquele a que o subsídio disser respeito.

4 — A análise das candidaturas será realizada no prazo máximo de 30 dias a contar da data de entrada da respetiva candidatura.

Artigo 7.º**Decisão**

Concluído o processo de candidatura elaborado pelos serviços, o Presidente da Câmara aprova as respetivas comparticipações financeiras e apresenta listagens na reunião de Câmara seguinte.

Artigo 8.º**Montante financeiro**

O montante anual do apoio a atribuir pela Câmara Municipal de Murça aos produtores será calculado, por animal, da seguinte forma:

- a) Bovinos adultos: os primeiros 30 animais — 5,0 €/cabeça;
Restantes — 2,50 €/cabeça
- b) Bovinos Jovens (Vitelos até 1 ano): os primeiros 30 animais — 4,0 €/cabeça
Restantes — 2,0 €/cabeça
- c) Ovinos, Caprinos, pequenos ruminantes: os primeiros 100 animais — 1,0 €/cabeça;
Restantes — 0,5 €/cabeça
- d) Suínos: os primeiros 30 animais — 5,0 €/cabeça;
Restantes — 2,50 €/cabeça

Artigo 9.º

Pagamento dos apoios

1 — No caso dos bovinos, ovinos, caprinos, a comparticipação financeira anual será paga contra a exibição de comprovativo da existência dos animais, emitido pelo SNIRA — Serviço Nacional de Identificação e Registo Animal, e terá lugar no mês de dezembro do ano seguinte ao que diz respeito a candidatura.

2 — No caso dos suínos adultos, a comparticipação financeira anual será paga mediante a média de animais adultos reprodutores indicados nas respetivas declarações de existências, e terá lugar até ao mês de dezembro do ano seguinte ao que diz respeito a candidatura.”

Artigo 10.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal de Murça pode, a todo o tempo, por qualquer meio e sempre que o julgue necessário, verificar o cumprimento, por parte do produtor, dos termos do presente regulamento, designadamente solicitando informações e esclarecimentos por escrito.

2 — Se o produtor impedir ou dificultar, por qualquer meio, o exercício dos poderes de fiscalização, a Câmara Municipal de Murça poderá suspender o pagamento do apoio financeiro.

Artigo 11.º

Falsas declarações

O produtor que, comprovadamente, tenha prestado falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente regulamento, e se for obtido, ficará sujeito, para além do respetivo procedimento criminal, a devolver os montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros à taxa legal, para dívidas à Administração Pública e à suspensão das ajudas por um período até três anos.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Murça resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas, omissões e sanções a aplicar.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

313646746



MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 17323/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (área funcional de engenharia de segurança do trabalho) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (área funcional de Engenharia de Segurança do Trabalho) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo n.º 1965/2020).

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 54, de 17 março 2020, encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio www.cm-palmela.pt e afixada para consulta na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, em Palmela.

30 de setembro de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313604682



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 17324/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, em cargo de direção intermédia de 2.º grau, de José Luís Reis Pereira.

Designação em Regime de Substituição

No seguimento da aprovação e entrada em vigor do novo Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 234, de 05 de dezembro de 2019, que procedeu à reestruturação dos serviços do Município de Portimão, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro na sua versão atual, conjugado com a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua versão atual, e à necessidade de continuar a pôr em prática o funcionamento das novas unidades orgânicas aí previstas, torna-se público, no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, por meu despacho de 25/06/2020, designei em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, adaptada à Administração Local pelo Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atual, o Técnico Superior no cargo abaixo indicado:

Eng.º José Luis Reis Pereira, no cargo de Chefe Divisão de Obras Públicas (cargo de direção intermédia de 2.º grau), com efeitos a 01/07/2020.

31 de agosto de 2020. — A Presidente da Câmara, *Isilda Varges Gomes*.

313587738



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 17325/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras de Telma Cristina Inácio dos Santos Marques.

Em cumprimento 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, torna-se público que, por meu despacho de 17/07/2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, nos termos dos artigos 99.º e 99.º-A, do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Telma Cristina Inácio dos Santos Marques, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 01/09/2020, sendo remunerada pela 1.ª posição remuneratória da categoria correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única e integrando um posto de trabalho da referida carreira/categoria do mapa de pessoal deste Município.

2 de setembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Vargês Gomes*.

313587779



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 17326/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, de cargos de direção intermédia de 3.º grau — Pedro Miguel Caetano Mendes Santos.

Designação em Regime de Substituição

No seguimento da aprovação e entrada em vigor do novo Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 234, de 05 de dezembro de 2019, que procedeu à reestruturação dos serviços do Município de Portimão, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro na sua versão atual, conjugado com a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua versão atual, e à necessidade de continuar a pôr em prática o funcionamento das novas unidades orgânicas aí previstas, torna-se público, no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, por meu despacho de 31/08/2020, designei em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, adaptada à Administração Local pelo Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atual, conjugado com o previsto no n.º 7 do artigo 12.º do citado Regulamento Orgânico do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 234, de 05/12/2019, o Especialista de Informática no cargo abaixo indicado:

Eng.º Pedro Miguel Caetano Mendes Santos, no cargo de Chefe de Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados (cargo de direção intermédia de 3.º grau), com efeitos a 01/09/2020;

10 de setembro de 2020. — A Presidente de Câmara, *Isilda Vargês Gomes*.

313587754



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 17327/2020

Sumário: Renovação de comissões de serviço de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão).

Renovação de Comissões de Serviço

Para os devidos efeitos, faz-se público que por despacho da Presidente da Câmara, abaixo indicado, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foram renovadas, pelo período de três anos, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atual, as seguintes comissões de serviço:

Drª. Ana Luísa Alves Vicente, no cargo de Chefe da Divisão de Educação, por despacho de 06/08/2020, com efeitos a 04/11/2020;

Drª. Helena Maria Pereira, no cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, por despacho de 11/09/2020, com efeitos a 25/10/2020.

(Isento do visto prévio do Tribunal de Contas.)

23 de setembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr. Isilda Vargues Gomes*.

313587762

**MUNICÍPIO DE REDONDO****Aviso n.º 17328/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-Artifício.

Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-Artifício

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo faz público, que a Assembleia Municipal de Redondo, em Sessão Ordinária realizada em 26 de setembro de 2019, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-Artifício cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 11 de setembro de 2019, tendo sido previamente sujeito a Consulta Pública na sequência da publicação de Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 133, de 15 de julho de 2019, 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 Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-artifício, que de seguida se transcreve, entrará em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto*.

Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo-de-Artifício**Nota Justificativa**

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 15 de novembro, foram transferidas para as câmaras municipais competências dos governos civis em matéria consultiva, informativa e de licenciamento.

O Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, veio estabelecer o regime jurídico da atividade de realização de fogueiras e queimadas quanto às competências para o seu licenciamento.

Porém, de acordo com o estabelecido pelo novo quadro legal, através do constante no Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro, que define o Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI) através da republicação do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, e porque foram criados condicionalismos ao uso do fogo, torna-se pertinente a elaboração deste Regulamento, que regulamenta a realização de queimadas, queima de sobranes resultantes de atividades agroflorestais, fogueiras, lançamento de foguetes e uso de fogo controlado.

Disposições legais**Artigo 1.º****Objetivo e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer o regime de licenciamento de atividades cujo exercício implique o uso do fogo.

Artigo 2.º**Delegação e subdelegação de competências**

As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no presidente de Câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais, ou na junta de freguesia, se a esta for concedida delegação de competências.

CAPÍTULO I

Definições

Artigo 3.º

Definições

a) “Espaços florestais” os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional.

b) “Área urbana” é o conjunto coerente e articulado em continuidade de edificações multifuncionais autorizadas e terrenos contíguos, possuindo vias públicas pavimentadas, servidas por todas ou algumas redes de infraestruturas urbanísticas — abastecimento domiciliário de água, drenagem de esgoto, recolha de lixo, iluminação pública, eletricidade, telecomunicações, gás, podendo ainda dispor de áreas livres e zonas verdes públicas, redes de transportes coletivos, equipamentos públicos, comércio, atividades e serviços; corresponde ao conjunto dos espaços urbano, urbanizável e industrial que seja contíguo, é delimitado por perímetro urbano, abrange uma área superior a 1 ha e aloja uma população residente em permanência superior a 30 habitantes.

c) “Balões com mecha acesa” são invólucros construídos em papel ou outro material que tem na sua constituição um pavio/mecha de material combustível. O pavio/mecha ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento.

d) “Biomassa vegetal” é qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não.

e) “Contrafogo” o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção.

f) “Espaços rurais” os espaços florestais e terrenos agrícolas.

g) “Fogo controlado” é o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado.

h) “Fogo de supressão” o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais compreendendo o fogo tático e o contrafogo.

i) “Fogo tático” o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens.

j) “Fogo técnico” o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão.

k) “Fogueira” é a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros afins.

l) “Foguetes” são artifícios pirotécnicos que têm na sua composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara).

m) “Período crítico” é o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais. Este período é definido por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

n) “Queima” é o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados.

o) “Queimadas” é o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados.

p) “Sobrantes de exploração” o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais.

q) “Supressão” a ação concreta e objetiva destinada a extinguir um incêndio, incluindo a garantia de que não ocorrem reacendimentos, que apresenta três fases principais: a primeira intervenção, o combate e o rescaldo.

Artigo 4.º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

1 — O índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio rural, cujos níveis são reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de perigo meteorológico de incêndio, produzido pela entidade investida da função de autoridade nacional de meteorologia, com o índice de risco conjuntural, definido pelo Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, I. P. (ICNF).

2 — O índice de risco de incêndio rural é elaborado e divulgado diariamente pela autoridade nacional de meteorologia.

CAPÍTULO II

Condições de uso do fogo

Artigo 5.º

1 — Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.

2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas, definidas na o) do artigo 3.º, deve obedecer às orientações emanadas da Comissão Distrital de Defesa da Floresta e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

2 — A realização de queimadas só é permitida após licenciamento na câmara municipal ou pela junta de freguesia, se a esta for concedida delegação de competências, na presença de técnico credenciado em fogo controlado ou operacional de queima ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.

3 — A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado.

4 — O pedido de autorização é dirigido à câmara municipal, através de requerimento próprio (Anexo A deste Regulamento), através do email oficial da câmara municipal ou através da aplicação informática disponibilizada no sítio da internet do ICNF, I.P.

5 — A realização de queimadas sem autorização e sem o acompanhamento definido no presente artigo, é considerado uso de fogo intencional.

Artigo 7.º

Queima de sobrantes e realização de fogueiras

1 — Todas as queimas de sobrantes carecem de comunicação prévia dirigida à câmara municipal, através de requerimento próprio (Anexo A deste Regulamento), através do email oficial da câmara municipal ou através da aplicação informática disponibilizada no sítio da internet do ICNF, I. P.

2 — Nos espaços rurais, durante o período crítico ou quando o índice de risco de incêndio seja de níveis muito elevado ou máximo:

a) Não é permitido realizar fogueiras para recreio ou lazer, com exceção das fogueiras tradicionais no âmbito de festas populares, no interior de aglomerados populacionais, após autorização da câmara municipal, nos termos do artigo anterior;

b) Apenas é permitida a utilização do fogo para confeção de alimentos, bem como a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos, nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal;

c) A queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a autorização da câmara municipal, nos termos do artigo anterior, devendo esta definir o acompanhamento necessário para a sua concretização, tendo em conta o risco do período e da zona em causa.

3 — Fora do período crítico e quando o índice de risco de incêndio não seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a mera comunicação prévia à câmara municipal, nos termos do artigo anterior.

4 — Devem progressivamente procurar-se soluções alternativas à eliminação por queima de resíduos vegetais, com forte envolvimento local e setorial, nomeadamente a sua trituração ou incorporação para melhoramento da estrutura e qualidade do solo, aproveitamento para biomassa, compostagem, produção energética, ou outras formas que conduzam a alternativas de utilização racional destes produtos.

5 — Durante o período crítico ou quando o índice do risco de incêndio seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração não é permitida.

6 — Fora de período crítico e quando o risco de incêndio for reduzido, moderado ou elevado, e o índice de perigo for considerado acima do limiar de perigo definido como crítico pelo ICNF, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração, assim como as queimadas, não são permitidas.

Artigo 8.º

Foguetes e outras formas de fogo

1 — Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

2 — Durante o período crítico a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia da câmara municipal ou da freguesia, nos termos da lei que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais.

3 — O pedido de autorização referido no número anterior deve ser solicitado com pelo menos 15 dias de antecedência.

4 — Durante o período crítico, as ações de fumigação ou desinfestação em apiários não são permitidas, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

5 — Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.

6 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio rural de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas nos n.º 1, 2 e 4.

7 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores a realização de contrafogos decorrentes das ações de combate aos incêndios florestais.

8 — A empresa pirotécnica deve possuir, no local da montagem, os meios técnicos e humanos para proceder ao lançamento em segurança.

9 — Para cada utilização de artigos pirotécnicos é estabelecida uma área de segurança, devidamente fechada, ou vedada por baias, cordas, cintas, fitas ou outro sistema similar, e ser suficientemente vigiada pela entidade organizadora, durante o lançamento.

10 — As distâncias de segurança a observar a espaços florestais só se aplicam durante o período crítico ou desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo.

11 — A entidade organizadora do espetáculo deve ter um plano de segurança e de emergência, com o objetivo de prevenir a possibilidade de acidentes e minimizar os riscos, no mínimo com as seguintes medidas:

- a) Proteção prevista para a zona de lançamento e área de segurança durante a realização do espetáculo;
- b) Meios materiais e humanos necessários ao cumprimento das medidas de segurança estabelecidas;
- c) Equipamentos de prevenção e combate a incêndios designados pela corporação de bombeiros locais;
- d) Lista de serviços de emergência e demais agentes de proteção civil a chamar em caso de acidente;
- e) Recomendações que devem ser feitas ao público relativas à auto proteção em caso de acidente.

12 — A entidade organizadora deve indicar a pessoa responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança e de emergência.

Artigo 9.º

Instrução da autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício

1 — O pedido de autorização prévia deve ser analisado pelo Gabinete Técnico Florestal Inter-municipal (GTFI)/ Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), no prazo de cinco dias, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Informação meteorológica de base e previsões;
- b) Estrutura de ocupação do solo;
- c) Estado de secura dos combustíveis;
- d) Localização de infraestruturas.

2 — O GTFI/SMPC, sempre que necessário, pode solicitar informações e ou pareceres a outras unidades orgânicas da Câmara Municipal e ou a entidades externas, nomeadamente aos Bombeiros Voluntários de Redondo (BVR).

3 — O GTFI/SMPC deve dar conhecimento desse parecer às autoridades policiais e aos bombeiros para certificar a sua disponibilidade, para fiscalizarem e avaliarem da necessidade da sua presença, respetivamente.

4 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, o GTFI/SMPC deve validar ou não o seu parecer, informando posteriormente, no Balcão único da impossibilidade de realização do lançamento do fogo-de-artifício.

Artigo 10.º

Fogo técnico

1 — As ações de fogo técnico, nomeadamente fogo controlado e fogo de supressão, só podem ser realizadas de acordo com as normas técnicas e funcionais a definir em regulamento do ICNF, I. P., homologado pelo membro do Governo responsável pela área das florestas, ouvidas a ANPC e a GNR.

2 — As ações de fogo controlado são executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo ICNF, I. P..

3 — As ações de fogo de supressão são executadas sob orientação e responsabilidade de elemento credenciado em fogo de supressão pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

4 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice de risco de incêndio rural seja inferior ao nível médio e desde que a ação seja autorizada pela ANPC.



5 — Os Comandantes das Operações de Socorro (COS) podem, após autorização expressa da estrutura de comando da ANPC, registada na fita do tempo de cada ocorrência, utilizar fogo de supressão.

6 — Compete ao gabinete técnico florestal intermunicipal o registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis, ao qual é associada a identificação da técnica utilizada e da entidade responsável pela sua execução, e que deve ser incluído no plano operacional municipal.

Artigo 11.º

Apicultura

1 — Durante o período crítico, as ações de fumigação ou desinfestação em apiários não são permitidas, exceto-se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio rural de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 12.º

Maquinaria e equipamento

1 — Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais, as máquinas de combustão interna e externa, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, devem obrigatoriamente estar dotados dos seguintes equipamentos:

a) Um ou dois extintores de 6 kg cada, de acordo com a sua massa máxima e consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg, salvo motosserras, motor roçadoras e outras pequenas máquinas portáteis;

b) Dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas, exceto no caso de motosserras, motor roçadoras e outras pequenas máquinas portáteis.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando se verifique o índice de risco de incêndio rural de nível máximo, não é permitida a realização de trabalhos nos espaços florestais com recurso a motor roçadoras, corta-matos e destroçadores.

3 — Excetuam-se do número anterior o uso de motor roçadoras que utilizam cabeças de corte de fio de nylon, bem como os trabalhos e outras atividades diretamente associados às situações de emergência, nomeadamente de combate a incêndios nos espaços rurais.

CAPÍTULO III

Licenciamentos

Artigo 13.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras, a efetivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, bem como a realização de queimadas, carecem de licenciamento da Câmara Municipal de Redondo.

Artigo 14.º

Pedido de licenciamento de queimadas

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento, o pedido de licenciamento para a realização de queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através

de requerimento próprio (Anexo A deste Regulamento), através do email oficial da câmara municipal ou através da aplicação informática disponibilizada no sítio da internet do ICNF, I. P. do qual deverão constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil, residência do requerente e contacto telefónico;
- b) O local da realização da queimada;
- c) O título de propriedade do local da queimada;
- d) A autorização do proprietário, se não for o próprio;
- e) A data e a hora propostas para a realização da queimada;
- f) A data e a hora alternativas para o caso de não ser possível realizar a queimada no dia proposto;
- g) As medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

Artigo 15.º

Instrução do licenciamento de queimadas

1 — O processo de licenciamento iniciará com o pedido de parecer aos Bombeiros Voluntários de Redondo, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Informação meteorológica de base e previsões;
- b) Estrutura de ocupação do solo;
- c) Estado de secura dos combustíveis;
- d) Localização de infraestruturas;
- e) Data e hora prevista para realização da queimada.

2 — É solicitado ao Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal um parecer, no sentido de conhecer melhor as condições para a realização da queimada.

3 — Após a receção do parecer dos BVR, e do GTFI, e não existindo restrições, o processo será submetido à entidade competente para a decisão.

4 — Em caso de decisão favorável o requerente é notificado para proceder à liquidação da taxa devida. Após o pagamento da mesma será emitido o Alvará de licenciamento da queimada.

Artigo 16.º

Validade da licença para queimadas

1 — A licença tem uma vigência apenas para o prazo proposto pelo requerente através de requerimento ou no sítio da internet do ICNF, I. P., na impossibilidade da realização da queimada por motivos de risco de incêndio ou condições meteorológicas, ou outro motivo não imputável ao requerente este deverá informar os BVR e a Câmara Municipal para que a queimada seja transferida para a data alternativa, sem custos adicionais.

Artigo 17.º

Partilha de informação sobre a realização de queimadas

1 — Todos os pedidos realizados através da aplicação informática disponibilizada no sítio da internet do ICNF, I. P., são reencaminhados via email para a câmara municipal, para o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal, para a GNR e para os BVR.

2 — Todos os pedidos realizados presencialmente na Câmara Municipal, os quais utilizam o requerimento, serão reencaminhados para o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal, para o SMPC, para a GNR e para os BVR.

Artigo 18.º

Pedido de licenciamento de fogueiras dos Santos Populares e de Natal

O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverão constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil, residência e o contacto telefónico do requerente;
- b) O local da realização da fogueira;
- c) O título de propriedade e autorização do proprietário do terreno, quando se justifique;
- d) A data e a hora propostas para a realização da fogueira;
- e) As medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

Artigo 19.º

Instrução do licenciamento de fogueiras

1 — O pedido de licenciamento deve ser analisado pelo SMPC/GTFI no prazo de cinco dias, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Informação meteorológica de base e previsões;
- b) Estrutura de ocupação do solo;
- c) Estado de secura dos combustíveis;
- d) Localização de infraestruturas.

2 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, o SMPC/GTFI deve validar ou não o seu parecer, informando, posteriormente, o Balcão Único da impossibilidade de realização da fogueira.

Artigo 20.º

Validade da licença para a realização de fogueiras

1 — A licença tem uma vigência apenas para o prazo proposto pelo requerente através de requerimento. A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Após a emissão de licença deve dar-se conhecimento aos BVR.

Artigo 21.º

Pedido de autorização de lançamento de fogo-de-artifício

O pedido de licenciamento para o lançamento de fogo-de-artifício, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º, é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil, residência do requerente e contacto telefónico do responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista;
- b) Uma declaração empresa pirotécnica com a quantidade de artefactos pirotécnicos bem como a descrição dos mesmos;
- c) Os respetivos documentos do seguro para a utilização do fogo-de-artifício ou o comprovativo do pedido dos mesmos.
- d) Título de propriedade e autorização do proprietário do terreno,
- e) Data e hora proposta para o lançamento do fogo-de-artifício;
- f) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 22.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenação puníveis com coima, nos termos previstos no Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 14/2019 de 21 de janeiro, na sua redação atualizada.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 23.º

Sanções acessórias

1 — Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, pode o ICNF, I. P. determinar, cumulativamente com as coimas previstas nas alíneas *l)* e *p)* do n.º 2 do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 14/2019 de 21 de janeiro, a aplicação das seguintes sanções acessórias, no âmbito de atividades e projetos florestais:

- a) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
- b) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — As sanções referidas no número anterior têm a duração máxima de dois anos contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — Para efeito do disposto na alínea *a)* no n.º 1, o ICNF, I. P., comunica, no prazo de cinco dias, a todas as entidades públicas responsáveis pela concessão de subsídios ou benefícios a aplicação da sanção.

Artigo 24.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente Regulamento compete às autoridades policiais e fiscalizadoras, bem como à câmara municipal.

2 — Os autos de contraordenação são remetidos à autoridade competente para a instrução do processo, no prazo máximo de cinco dias, após a ocorrência do facto ilícito.

3 — A instrução dos processos de contraordenação previstos nas alíneas no n.º 2 do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 14/2019 de 21 de janeiro, redação em vigor, compete:

- a) À entidade autuante, de entre as referidas no artigo 37.º, nas situações previstas nas alíneas *a)*, *d)*, *h)*, *o)* e *p)* do n.º 2 do artigo 38.º;
- b) Ao ICNF, I. P., nos restantes casos.

4 — A aplicação das coimas previstas no presente decreto-lei, bem como das sanções acessórias, das quais deve ser dado conhecimento às autoridades autuantes, compete às seguintes entidades:

- a) Ao secretário-geral do Ministério da Administração Interna, nos casos a que se refere a alínea *a)* do número anterior;
- b) Ao ICNF, I. P., nos casos a que se refere a alínea *b)* do número anterior.

5 — As competências previstas nos n.º 3 e 4 podem ser delegadas, nos termos da lei.

Artigo 25.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente diploma podem ser revogadas pela Câmara Municipal a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

Artigo 26.º

Competência para fiscalização

1 — A fiscalização do estabelecido no presente Regulamento compete à GNR, à PSP, ao ICNF, I. P., à ANPC, à câmara municipal e aos vigilantes da natureza, de acordo com artigo 37 do D.L n.º 124/2006, na sua redação atualizada.

2 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

3 — Compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração interna e das florestas, a definição das orientações no domínio da fiscalização do estabelecido neste Regulamento.

Artigo 27.º

Taxas

Pelo licenciamento das atividades previstas no presente regulamento são devidas as taxas previstas no Anexo I do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais em vigor no Município de Redondo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 28.º

Omissões

Tudo o que for omissa no presente Regulamento será resolvido através da aplicação do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação mais atual e demais legislação em vigor pela Câmara Municipal de Redondo.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313670568

**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ****Regulamento n.º 950/2020**

Sumário: Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo — Regulamento n.º 678/2015.

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo — Regulamento n.º 678/2015

Jaime Casimiro Nunes da Silva, Vereador da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, realizada a 28 de setembro de 2020, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal a 03 de setembro de 2020 e, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou a Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo n.º 678/2015. Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

6 de outubro de 2020. — O Vereador da Câmara, *Jaime Casimiro Nunes da Silva*.

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo — Regulamento n.º 678/2015

(alunos do ensino superior universitário)

Preâmbulo

O desenvolvimento das sociedades democráticas exige cada vez mais políticas educativas que promovam uma efetiva igualdade de oportunidades, traduzida na aposta da qualificação para a promoção da coesão social e económica. As dificuldades económicas são hoje o grande fator que condiciona o abandono escolar precoce e o não prosseguimento dos estudos após a conclusão da escolaridade obrigatória.

Não obstante, o dever constitucional do Estado de proporcionar o acesso e promover o sucesso escolar em igualdade circunstancial a todos os cidadãos é, no entanto também da competência das Câmaras Municipais apoiar atividades de natureza educativa.

Os Municípios têm vindo a assumir, cada vez mais, um papel importante no domínio da educação em geral e, particularmente relevante na área da ação social escolar.

Neste sentido, a Autarquia, concretizando o seu papel de apoio direto aos munícipes, pretende desenvolver ações que sejam facilitadoras do processo educativo. Assumindo por um lado, o carácter universal da educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do concelho, a Câmara Municipal entende apoiar o prosseguimento de estudos no ensino superior, através de um programa de atribuição de bolsa de estudo. Pretende-se, desta forma, incentivar a formação de quadros técnicos superiores, naturais ou residentes na área geográfica do concelho de Santa Cruz.

Para o efeito, pretende-se através deste projeto de regulamento definir os princípios gerais e as condições de acesso aos estudantes do ensino superior, em situação de maior vulnerabilidade socioeconómica.

Competência regulamentar

No âmbito do poder regulamentar atribuído no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência que está cometida às Câmaras Municipais nos termos da alínea k) do n.º 1 e alínea hh) do artigo 33.º, bem como alínea d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, é elaborado o presente projeto de projeto de regulamento.

Após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo deve ser submetido a aprovação do órgão deliberativo municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de uma bolsa de estudo, de natureza temporária, a estudantes que ingressem e/ou frequentam estabelecimentos de ensino superior e técnico superior profissional, em território nacional e internacional e em regime presencial permanente.

2 — Consideram-se abrangidos pelo presente regulamento, cidadãos residentes no Concelho de Santa Cruz, inscritos no ensino superior — licenciatura, licenciatura com mestrado integrado, mestrado e técnico superior profissional, nas áreas identificadas como relevantes para o desenvolvimento económico do Concelho.

Artigo 2.º

Natureza do apoio

1 — O apoio financeiro é uma prestação mensal, semestral ou anual, suportada pela Câmara Municipal de Santa Cruz, a atribuir no decorrer do ano letivo, mediante transferência bancária para a conta em nome do candidato contemplado. Nenhum estudante poderá ser beneficiário de apoio financeiro em número que ultrapasse o de anos curriculares previstos para o curso.

2 — O programa de apoio financeiro cedido aos estudantes com carência financeira constará das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente projeto de regulamento considera-se:

1.1 — Agregado Familiar: O conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união de facto, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada.

1.2 — Bolsas de Estudo: Prestação pecuniária atribuída, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior, num ano letivo.

1.3 — Carência Económica: Rendimento mensal *per capita* não superior a um IAS.

1.4 — Estabelecimentos de Ensino: Todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico de licenciatura e técnico superior profissional, designadamente: Universidades; Institutos politécnicos; Institutos superiores e técnico-profissionais e Escolas superiores.

1.5 — IAS: Corresponde ao indexante de apoios sociais, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, e fixado nos termos da Portaria em vigor.

1.6 — Rendimento *per capita*: Rendimento mensal líquido deduzido do valor mensal das despesas de saúde e habitação, dividido pelo número de elementos do agregado familiar.

1.7 — Rendimentos: Valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com exceção das prestações familiares e das bolsas de estudo.

Artigo 4.º

Montantes e limites

1 — A bolsa de estudo a que se refere o presente projeto de regulamento reveste a natureza de uma comparticipação pecuniária nos encargos normais do estudo num ano letivo, sendo o seu valor total:

a) 700€ (setecentos euros) para os estudantes inscritos em estabelecimentos de ensino na Região Autónoma da Madeira;

b) 1000€ (mil euros) para os estudantes inscritos em estabelecimentos fora da Região Autónoma da Madeira.

1.1 — Mediante a disponibilidade financeira do Município, os valores referidos n.º 1 poderão ser majorados em relação ao estabelecido.

1.2 — A alteração dos valores será definida mediante decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência na área, através de aviso ou edital.

2 — Serão concedidas anualmente pela Câmara Municipal as bolsas de estudo cujo montante seja aprovado em reunião de Câmara.

Artigo 5.º

Cálculo da Capitação Mensal

1 — O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado nos termos seguintes:

a):

$$C = \frac{RL - [H + S]}{AF}$$

b):

C — Rendimento *per capita*

RL — Rendimento Mensal Líquido;

H — Encargos mensais com habitação (amortizações bancárias, eletricidade, água e gás);

S — Encargos mensais com saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência) e educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/ infantários);

AF — Número de membros do agregado familiar.

Artigo 6.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar são os seguintes:

1.1 — Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho, excluindo subsídio de férias, de Natal ou outros;

1.2 — Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;

1.3 — Rendimentos de aplicação de capitais;

1.4 — Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;

1.5 — Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares.

Artigo 7.º

Duração

1 — A bolsa de estudo corresponde a dez meses (ano letivo), de outubro a julho. Será depositada diretamente na conta bancária do bolseiro em duas *tranches*:

a) A primeira, em fevereiro ou março, logo após a notificação do direito ao apoio, com efeitos retroativos ao mês de outubro do ano letivo em curso, correspondente aos primeiros cinco meses do apoio;



b) A segunda, num dos meses seguintes, de acordo com a disponibilidade dos serviços financeiros do Município, correspondente ao restante montante anual, de março a julho.

1.1 — Caso se justifique, por razões de força maior, poderá o pagamento ser processado numa única *tranche*.

2 — A duração do apoio é anual, respeitante a cada ano letivo.

CAPÍTULO II

Processo de candidatura

SECÇÃO I

Instrução do processo

Artigo 8.º

Períodos de candidatura

1 — O pedido do apoio à aquisição da bolsa de estudo deve ser formalizado em requerimento, durante os meses de setembro e outubro, devendo conter os elementos enumerados nos artigos 9.º e 10.º do presente regulamento e de declaração, sob compromisso de honra, dos membros do agregado familiar.

2 — O período referido no ponto anterior, pode justificadamente por motivos operacionais ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 9.º

Condições de acesso

1 — Poderão requerer a atribuição do apoio previsto no presente projeto de regulamento os agregados familiares que preencham as seguintes condições:

1.1 — Residir com carácter de permanência no Concelho de Santa Cruz;

1.2 — Dispor de um rendimento mensal *per capita* não superior ao valor correspondente a 1 IAS para o ano em que o apoio é solicitado, salvo situações de incapacidade igual ou superior a 60 %.

1.3 — Não possuir habilitação ou curso equivalente àquele que pretende frequentar;

1.4 — Transitar de ano letivo com aproveitamento, ou primeira candidatura;

1.5 — Fornecer todos os elementos de prova que sejam solicitados, com vista ao apuramento da situação de carência económica e social dos seus membros.

2 — Em casos excecionais pode a Câmara Municipal, mediante análise devidamente fundamentada e documentada, apoiar agregados familiares, cujo rendimento ultrapasse o referido no ponto 1.2., desde que se verifique necessidade de apoio.

Artigo 10.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas aos apoios nos termos do presente projeto de regulamento serão formalizados mediante o preenchimento do requerimento especialmente destinado para o efeito, na Divisão de Coesão Social da Câmara Municipal de Santa Cruz, fazendo-se acompanhar da seguinte documentação:

1.1 — Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal do requerente;

1.2 — Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior, superior técnico, em território regional, nacional ou no estrangeiro;

1.3 — Certificado de aproveitamento escolar relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura com indicação obrigatória da média obtida;

1.4 — Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;

1.5 — Declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações/outra, para pensionistas;

1.6 — Declaração da situação de desemprego e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);

1.7 — Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), caso se verifique, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;

1.8 — Em caso de inexistência de recibos de vencimento e/ou inscrição no Instituto de Emprego da Madeira, anexar declaração da Segurança Social relativa ao extrato de remunerações;

1.9 — Última Declaração de IRS dos elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;

1.10 — Última declaração de IRC em caso de rendimentos empresariais, a respetiva nota de liquidação e a Informação Empresarial Simplificada;

1.11 — Documento comprovativo do pagamento de mútuo bancário para a aquisição da habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento;

1.12 — Recibo e contrato de arrendamento da habitação permanente do agregado familiar (se aplicável);

1.13 — No caso de estudante deslocado, recibo e contrato de arrendamento da habitação;

1.14 — Comprovativos da incapacidade para o trabalho, e/ou atestados médicos da situação de doença crónica ou prolongada e ou incapacidade/deficiência, quando se verificarem;

1.15 — Declaração da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, com indicação do tempo de residência no Concelho;

1.16 — Documentos referentes às despesas fixas: água, eletricidade, gás, educação (propinas de ensino superior e/ou mensalidades com creches/infantários) e saúde (em caso de doença crónica e/ou deficiência), referentes aos últimos três meses;

1.17 — Comprovativo da matrícula em Instituição de ensino, para estudantes maiores de 16 anos;

1.18 — Declaração da Segurança Social relativa a subsídios de doença, apoio social e/ou prestações familiares;

1.19 — Para o caso de pais separados, anexar fotocópia de declaração de pensão de alimentos;

1.20 — Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB), em nome do candidato;

1.21 — Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.

2 — A falta de apresentação dos elementos referidos anteriormente, decorrido o prazo de 10 (dez) dias após notificação, determina o indeferimento e arquivamento do processo;

3 — No caso de o candidato efetuar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando a decisão final sobre o processo pendente.

Artigo 11.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente à instrução de candidatura ao apoio, sendo a Câmara Municipal de Santa Cruz responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares ou pessoas isoladas que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.



3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

SECÇÃO II

Análise do processo

Artigo 12.º

Apreciação e decisão

1 — Após a devida instrução do processo nos termos dos artigos 9.º e 10.º, cada candidatura será submetida à análise do Vereador com competências delegadas na área social que apresentará proposta de deliberação para decisão da Câmara Municipal.

2 — Após deliberação, o munícipe será notificado da decisão.

3 — Se o número de candidatos, em condições de beneficiar de apoio financeiro for superior ao estabelecido, terão prioridade os estudantes que apresentem um rendimento *per capita* mais baixo.

4 — Se a verba orçamental disponível não for suficiente para cobrir totalmente o apoio aos candidatos habilitados, deverão ser seguidas as seguintes orientações:

- a) No caso de irmãos habilitados, apenas será contemplado um dos candidatos;
- b) No caso de três ou mais irmãos habilitados, serão apoiados dois dos candidatos;
- c) Ficarão sem acesso ao apoio os candidatos que apresentarem o rendimento *per capita* mais elevado;

4.1 — Nos casos de dois ou mais irmãos em condições de beneficiar do apoio financeiro, terão prioridade os que estejam a frequentar o grau académico mais baixo, se o cabimento financeiro for insuficiente para apoiar o total dos candidatos.

5 — A instrução incompleta do processo ou a não entrega dos documentos solicitados, no prazo estabelecido, são causa de indeferimento liminar do requerimento de candidatura.

6 — O executivo, sempre que necessário, articula previamente com o Instituto de Segurança Social e/ou restantes instituições de solidariedade social.

Artigo 13.º

Indeferimento das candidaturas

1 — As candidaturas serão indeferidas quando:

1.1 — O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar seja superior ao valor correspondente a 1 IAS, salvo situações de incapacidade igual ou superior a 60 %;

1.2 — O candidato não tenha tido aproveitamento o ano letivo anterior;

1.3 — Não tenha sido entregue toda a documentação solicitada, com vista ao apuramento da situação económica e social;

1.4 — Quando existam indícios seguros de que o agregado familiar dispõe de bens e rendimentos não comprovados, bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica;

1.5 — Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 14.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Constituem obrigações dos bolseiros:

1.1 — Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento dos seus estudos, através da comprovação das classificações obtidas na avaliação final de cada ano;

1.2 — Não mudar de curso nem de estabelecimento de ensino sem previamente dar conhecimento à Câmara Municipal;

1.3 — Comunicar à Câmara Municipal todos os fatos ocorridos posteriormente ao concurso que tenham alterado a sua situação de frequência de curso, económica, bem como a mudança de residência.

Artigo 15.º

Validade

1 — A validade do pedido é anual, respeitante a cada ano letivo.

2 — A renovação obedece ao procedimento estabelecido no Artigo 8.º a 10.º do presente Projeto de regulamento.

Artigo 16.º

Suspensão e Cessação dos benefícios

1 — Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

1.1 — Prestação de falsas declarações;

1.2 — Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;

1.3 — Alteração de residência e/ou recenseamento eleitoral para fora do Concelho de Santa Cruz.

Artigo 17.º

Sanções/exclusão

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições constantes no presente projeto de regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, podem determinar a restituição à Câmara Municipal de Santa Cruz dos apoios recebidos indevidamente pelos beneficiários.

2 — Caso se verifique a prestação de falsas declarações em procedimentos administrativos já findos e com apoios já prestados ao requerente, deve ser proferida decisão no sentido de invalidade do ato que concedeu o apoio e da restituição das quantias indevidamente atribuídas e pagas, bem como ser declarada a impossibilidade de, no ano civil subsequente, requerer a atribuição do apoio objeto deste projeto de regulamento.

3 — A ordem de restituição pelo presidente da referida Câmara, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes, nos termos da lei das competências das autarquias locais.

Artigo 19.º

Alterações ao regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.



Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em 2.ª série de *Diário da República*, e após a sua aprovação em Reunião de Câmara e da Assembleia Municipal.

313616987



MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso n.º 17329/2020

Sumário: Afixação da convocatória para a realização do método de seleção «prova de conhecimentos» — procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 21 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Informando da afixação da convocatória para a realização método de seleção «Prova de Conhecimentos» — Procedimentos concursais comuns para o preenchimento de vinte e um postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 24.º e na alínea d) do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que serão afixadas, no prazo máximo de três dias úteis após a data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, em local bem visível e público e na página eletrónica do Município de Santana, em www.cm-santana.com, as convocatórias para a realização das provas de conhecimentos dos procedimentos comuns mencionados infra, abertos por intermédio do Aviso n.º 13383/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 161, de 23 de agosto.

Referência BEP	Referência <i>Diário da República</i>	Posto de trabalho
OE201908/0667	C.1	Técnico Superior na área do Direito.
OE201908/0668	C.2	Técnico Superior na área da Gestão e Administração.
OE201908/0669	C.3	Técnico Superior na área da Comunicação e Promoção.
OE201908/0670	C.4	Técnico Superior na área da Animação Cultural.
OE201908/0671	C.5	Técnico Superior na área da Educação.
OE201908/0672	D.1	Assistente Operacional na área de Limpeza.
OE201908/0673	D.2	Assistente Operacional na área de Apoio a Eventos.

20 de outubro de 2020. — O Presidente do Júri, *Gonçalo Nuno Ferreira Amaro*.

313658191

MUNICÍPIO DE SANTARÉM**Aviso (extrato) n.º 17330/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho de assistente operacional (ação educativa).

**Procedimento concursal comuns de contratação em regime de contrato de trabalho
em funções públicas por tempo indeterminado
para três postos de trabalho de assistente operacional (ação educativa)**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 31 de agosto de 2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho para Assistente Operacional (Ação Educativa).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional, na área de ação educativa, para exercer as suas atividades na Divisão de Educação e Juventude. O desempenho das funções incide, nomeadamente em: Limpeza das instalações interiores e exteriores dos estabelecimentos de ensino; Zelar pela conservação e higienização de todo o material didático; Acompanhamento dos alunos nos transportes nas visitas de estudo, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino; Assegurar o serviço de refeições, incluindo a preparação do refeitório, apoio aos alunos durante a refeição, limpeza e arrumação do refeitório após as refeições; Acompanhamento dos alunos/crianças nos intervalos; Apoio a docentes, sempre que solicitado; Acolhimento e entrega das crianças aos encarregados de educação.

3 — Requisito Habilitacional:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

4 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e por extrato na página eletrónica do Município www.cm-santarém.pt.

25 de setembro de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Inês Barroso*.

313651151

MUNICÍPIO DE SANTARÉM**Aviso (extrato) n.º 17331/2020**

Sumário: Procedimentos concursais comuns de contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para cinco postos de trabalho.

Procedimentos concursais comuns de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para cinco postos de trabalho

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas dora-vante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 20 de julho, encontram-se abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimentos Concurais Comuns na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público:

Procedimento A — 2 Assistentes Operacionais (Coveiro);
Procedimento B — 1 Assistente Operacional (Serralheiro);
Procedimento C — 1 Assistente Operacional (Canalizador);
Procedimento D — 1 Assistente Operacional (Calceteiro).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Procedimento A — Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional, na área de coveiro, para exercer as suas atividades na Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes. O desempenho das funções incide, nomeadamente em: Assegurar o serviço de receção e inumação de cadáveres; Abertura e fecho de sepulturas; Proceder a exumações e transladações; Efetuar operações de limpeza, manutenção e vigilância do cemitério.

Procedimento B — Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional, na área de serralheiro, para exercer as suas atividades na Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes. O desempenho das funções incide, nomeadamente em: Construir, manter e conservar estruturas metálicas, utilizando técnicas, equipamentos e utensílios adequados.

Procedimento C — Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional, na área de canalizador, para exercer as suas atividades na Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes. O desempenho das funções incide, nomeadamente em: Construir, manter e conservar redes de águas e esgotos, utilizando técnicas, materiais, equipamentos e utensílios adequados.

Procedimento D — Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional, na área de calceteiro, para exercer as suas atividades na Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes. O desempenho das funções incide, nomeadamente em: Construir, manter e conservar pavimentos em calçada, utilizando técnicas, materiais, equipamentos e utensílios adequados.

3 — Requisito Habilitacional:

Procedimentos A, B, C, D — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

4 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e por extrato na página eletrónica do Município www.cm-santarém.pt.

25 de setembro de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Inês Barroso*.

313651232



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 17332/2020

Sumário: Renovação de várias comissões de serviço.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por meus despachos datados de 01, 07, 16, 17 de julho e 01 de outubro de 2020, foram renovadas as comissões de serviço dos dirigentes abaixo identificados, ao abrigo do disposto no artigo 23.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 3 de setembro.

Alexandra Maria Silva Santos Saúde Alves — Unidade do Turismo

Ana Paula da Conceição Andrade Azevedo — Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

Célia Maria Flor da Silva — Chefe de Divisão de Ação Social e Inclusão

Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa — Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

John Nelson Costa — Chefe de Divisão de Educação

Marisel de Sousa Pinho — Unidade Logística e Operacional

Pedro Miguel Pereira de Carvalho — Divisão de Juventude e Desporto

2 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

313641497

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso (extrato) n.º 17333/2020**

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público.

Cessação da relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e, para os devidos efeitos, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público com este Município os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Manuel Mário Oliveira Leite, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória 03 e o nível remuneratório 8, em 1 de abril de 2020.

Carlos Alberto Barbosa Francisco, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 09 e o nível remuneratório 9, em 1 de maio de 2020.

Maria Isabel Rodrigues Pereira Salgado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 04 e o nível remuneratório 4, em 1 de maio de 2020.

Ermelinda Ferreira da Costa, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória 08 e o nível remuneratório 8, desligado do serviço em 1 de julho de 2020.

António Almeida Camisão Ferreira, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória 08 e o nível remuneratório 8, em 1 de agosto de 2020

Alberto Almeida Camisão Ferreira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 08 e 9 e o nível remuneratório 8 e 9, em 1 de setembro de 2020.

Maria Alice da Conceição Nogueira Abreu, na carreira/categoria de Técnico Superior, com a posição remuneratória 6 e o nível remuneratório 31, em 1 de outubro de 2020.

Por motivo de falecimento:

António Ferreira Leite, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 1 e o nível remuneratório 1, em 24 de janeiro de 2020.

8 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

313654521



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 17334/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — manutenção de equipamentos de segurança, com a ref.ª 18/PCC/2018.

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 do procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — Manutenção de Equipamentos de Segurança, com a Ref.ª 18/PCC/2018, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Luís Manuel Carvalho Rochinha; Alexandre Manuel Martins Patrício; Duarte Nuno Barroso da Silva Gamito e Sérgio Gonçalo Pardal Macedo, com efeitos a 12 de outubro de 2020.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no valor de € 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

13 de outubro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313649492

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 17335/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 1 de setembro do corrente ano, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

1 Técnico Superior (Engenharia Civil), para a Divisão de Obras Municipais.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar — 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 viabilidades 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; Estudo, 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. Elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a obras de edificação, ou outras operações urbanísticas.

Requisitos Habilitacionais — Licenciatura em Engenharia Civil e Inscrição na Ordem dos Engenheiros.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313620671

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Despacho n.º 10519/2020**

Sumário: Designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, torna-se público o Despacho de designação n.º 62/2020, exarado pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara, datado de 15 de outubro de 2020, no seguimento da reunião de Câmara realizada em 12 de outubro de 2020, na qual foi deliberado prover, em regime de comissão de serviço e pelo período de cinco anos, renovável por igual período sem necessidade de recurso a procedimento concursal, o candidato Telmo Filipe Quelhas Moreira, para o cargo de Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, com efeitos a partir do dia 15 de outubro de 2020 e a respetiva nota curricular.

16 de outubro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

«Despacho de Designação

No âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de direção superior de 1.º Grau — Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55/2020, de 2020-03-18, pelo aviso de abertura n.º 4625/2020, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202005/0329, cumpridos todos os formalismos legais e concluídos os métodos de seleção, foi provido por deliberação de Câmara de 12 de outubro de 2020, em regime de comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o Exmo. Senhor Dr. Telmo Filipe Quelhas Moreira, por possuir o perfil, os atributos, a experiência e as competências técnicas e humanas que, no seu conjunto, configuram excelentes qualidades para o exercício das funções do cargo, conforme fundamentado pelas atas elaboradas pelo júri do procedimento.

A presente designação terá efeitos a partir do dia 15 de outubro de 2020.

O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.»

Nota Curricular

Nome: Telmo Filipe Quelhas Moreira

Data de nascimento: 13 de fevereiro de 1979;

Habilitações Académicas e Formação Complementar mais relevante:

2003 — Licenciatura em Administração Pública Regional e Local;
com classificação de 11 valores;

2006 — I Curso de Pós-Graduação em Gestão da Segurança Municipal;

2006 — Curso avançado em Alta Direção Policial;

2011 — Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

2019 — Ética e Gestão de Riscos na Administração Pública — Fraude e a Corrupção

Experiência profissional mais relevante:

1999 — Ingresso no Município de Vila Nova de Gaia;

2004 — Técnico superior do Município de Vila Nova de Gaia;

2007 — Coordenador e Comandante Interino da Polícia Municipal na CMVNG;

2007/2008 — Chefe de Divisão Municipal de Contraordenações na CMVNG;



2008/2010 — Chefe de Divisão Municipal Operacional na CMVNG;
2010/2013 — Diretor de Departamento Municipal de Polícia na CMVNG;
2013/2014 — Diretor de Departamento Municipal de Polícia Municipal na CMVNG;
2014/2019 — Diretor de Departamento Polícia Municipal na CMVNG;
2019/2020 — Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública e Comandante da
Polícia Municipal, em regime de substituição na CMVNG.

313648699



MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 17336/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de vários trabalhadores.

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino a consolidação das mobilidades internas intercarreiras dos seguintes trabalhadores, atendendo a que se encontram reunidas todas as condições e requisitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo:

Inês Cristina Cavaco Bugalho Viegas, consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (posição 1 — nível 5 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única), com efeitos a 01 de outubro de 2020;

Anabela Fernandes Martins Cruz, consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (posição 1 — nível 5 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única), com efeitos a 01 de outubro de 2020;

Maria da Encarnação Piloto Pires Candeias, consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (posição 1 — nível 5 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única), com efeitos a 01 de outubro de 2020;

Carlos Manuel Cardoso Torres, consolidação da mobilidade interna intercategoria na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico (posição 1 — nível 14 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única), com efeitos a 01 de outubro de 2020;

6 de outubro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

313616832

**MUNICÍPIO DE VINHAIS****Aviso n.º 17337/2020**

Sumário: Adenda ao Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, Vinhais.

**Adenda ao Acordo de Colaboração entre o Ministério da Educação e o Município de Vinhais,
relativo à Requalificação e Modernização
das Instalações da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, Vinhais**

Luís dos Santos Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, torna público que, nos termos e para efeitos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio e 319/2001, de 10 de dezembro, é publicado a presente Adenda ao Acordo de Colaboração, celebrado entre o Ministério da Educação e o Município de Vinhais, cuja assinatura ocorreu em 31 de julho de 2019.

23 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís dos Santos Fernandes*.

Ministério da Educação e Município de Vinhais

Requalificação e Modernização da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, Vinhais

Aviso n.º 14 860/2017

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Exa. O Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Vinhais, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, Luís dos Santos Fernandes,

Celebram entre si a presente Adenda ao Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, Vinhais, publicitado pelo Aviso n.º 14 860/2017 do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 11 de dezembro de 2017, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Enquadramento

O Estado, através do Ministério da Educação, e o Município de Vinhais celebraram, em 27 de setembro de 2016, um 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, na sua versão atual, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua versão atual, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos termos do qual definiram as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o respetivo artigo 39.º designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária D. Afonso III, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.

Cláusula 2.ª

Objeto

1 — Pela presente adenda são alteradas as cláusulas 2.ª, alínea h), e 4.ª, alíneas a), b), c) e f) do acordo de colaboração, que passam a ter a seguinte redação:

«Cláusula 2.ª

[...]

- a)
b)

c)
d) Transferir para o Município de Vinhais o montante de € 259 779,42 (duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove euros e quarenta e dois 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 2019, o montante de € 129.889,71 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e nove euros e setenta e um cêntimos);

ii) No ano económico de 2020, o montante de € 129.889,71 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e nove euros e setenta e um cêntimos);

e)

Cláusula 4.ª

[...]

a) O custo da empreitada de requalificação e modernização da Escola é estimado em € 3 463 725,83 (três milhões, quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e vinte e cinco euros e oitenta e três cêntimos);

b) O Ministério da Educação paga ao Município de Vinhais, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 259 779,42 (duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove euros e quarenta e dois cêntimos), correspondente ao valor da contrapartida pública nacional a cargo do Estado, previsto na alínea h) da cláusula 2.ª, através de dotação do respetivo programa orçamental;

c) O Município de Vinhais suporta o remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 259 779,41 (duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove euros e quarenta e um cêntimos) através das rubricas orçamentais respetivas.

d)

e) Os restantes 85 %, no valor máximo de € 2.944 167,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, cento e sessenta e sete euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.»

Cláusula 3.ª

Disposição final

1 — Mantém-se plenamente válidas, eficazes e vigentes todas as cláusulas do Acordo de Colaboração não modificadas pela presente adenda.

2 — A presente adenda é parte integrante do Acordo de Colaboração, ao qual fica anexo.

Cláusula 4.ª

Prazo de vigência

A presente adenda produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção definitiva das empreitadas previstas na cláusula 3.ª, na sua versão final.

A presente adenda é celebrada em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Vinhais.

31 de julho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, *Luís dos Santos Fernandes*.

313672893



FREGUESIA DE ALFENA

Aviso (extrato) n.º 17338/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do Artigos 30.º e 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de harmonia com a Portaria n.º 125/2019, de 30 de outubro e no seguimento da deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Alfena de 10/01/2018, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Freguesia: 1 Assistente Operacional para o exercício de funções de Motorista de Transportes Coletivos.

2 — Identificação da entidade: Freguesia de Alfena.

3 — O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, sendo aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação das ofertas de emprego na Bolsa de Emprego Público — BEP, acessível em www.bep.gov.pt, as quais deverão ser publicitadas no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais do provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização das candidaturas. A informação referida será, ainda publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Alfena, por publicação integral, acessível em www.freguesiadealfena.pt, no separador documentos e disponibilizada para consulta na Secretaria da Junta de Freguesia de Alfena, sito, na Rua São Vicente, 2973, 4445-210 Alfena.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Arnaldo Pinto Soares*.

313649735



FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Aviso n.º 17339/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional, Maria Teresa Duarte Cabral da Câmara Pereira.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de Assistente Operacional

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 302/2020, de 6 de julho, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual torna-se público que:

1 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 6039/2020, *Diário da República* n.º 71, de 9 de abril e na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE202004/0098, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de outubro de 2020, com Maria Teresa Duarte Cabral da Câmara Pereira.

1.1 — A remuneração é a correspondente à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional.

1.2 — O período experimental será avaliado pelo seguinte júri:

Presidente: Sara Magalhães, Chefe de Divisão Administrativa

1.º Vogal Efetivo: Madalena Viana, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Pedro Nunes, Assistente Técnico;

1.º Vogal Suplente: Joana Vilela, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Luísa Marques, Técnica Superior;

1.3 — O período experimental inicia-se a 1 de outubro de 2020, terá a duração de 90 dias e serão avaliadas as seguintes competências: Realização e orientação para os Resultados; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento interpessoal; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e Experiência; Organização e método de trabalho; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para a segurança.

1.4 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

16 de outubro de 2020. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

313650747

FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Aviso n.º 17340/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de técnico superior, Ana Rute Alves Mendes dos Santos.

Celebração de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de Técnico Superior

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 302/2020, de 6 de julho, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual torna-se público que:

1 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 1007/2020, de 20 de janeiro, no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 13 e na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE202001/0788, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de outubro de 2020, com Ana Rute Alves Mendes dos Santos.

1.1 — A remuneração é a correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior.

1.2 — O período experimental será avaliado pelo seguinte júri:

Presidente: João Santos, Chefe de Divisão de Espaço Público e Equipamentos

1.º Vogal Efetivo: Sara Magalhães, Chefe de Divisão Administrativa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Joana Vilela, Técnica Superior

1.º Vogal Suplente: Joana Silva, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Teresa Martins, Técnica Superior;

1.3 — O período experimental inicia-se a 1 de outubro de 2020, terá a duração de 180 dias e serão avaliadas as seguintes competências: Orientação para os resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos especializados e experiência; Relacionamento interpessoal; Iniciativa e autonomia.

1.4 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

16 de outubro de 2020. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

313650796

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AVER-O-MAR, AMORIM E TERROSO**Aviso (extrato) n.º 17341/2020**

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 técnico — atividade administrativa.

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 técnico — Atividade administrativa

Carlos Alberto Mações Gondar, 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 técnico — atividade administrativa, detentor da titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Caraterização: Apoio administrativo e logístico na área da Contabilidade e Tesouraria, que de entre outras atribuições específicas se destacam a execução das seguintes tarefas: Registo da receita e da despesa, na ótica orçamental e patrimonial; Realizar o controlo e registo contabilístico da arrecadação de receitas; Proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas; Proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa, bem como os respetivos pagamentos; Verificar a conformidade legal das despesas; Elaborar ordens de pagamento das execuções fiscais e contributivas; Reconciliação de contas correntes; Acompanhamento orçamental do plano de atividades e plano plurianual de investimentos; Executar funções no âmbito da aquisição de bens e serviços, nos termos do previsto no CCP; Colaboração nas demais tarefas dos serviços financeiros; Funções na área de atendimento ao público, que de entre outras atribuições específicas se destacam a execução das seguintes tarefas: elaboração de atestados, com maior incidência nos atestados de vida, residência, agregado familiar, abono de família, bolsas de estudo, formação profissional, legalização de estrangeiros, insuficiência económica, PT, TV cabo e escolares, recenseamento eleitoral, registo e licenciamento de cães e gatos, correspondência e arquivo geral, informações diversas, colaboração no preenchimento de impressos e serviço de fotocópias.

2 — A titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, 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, 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*.

313650025



FREGUESIA DE BRAGA (SÃO VÍTOR)

Aviso (extrato) n.º 17342/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final.

Para os devidos efeitos, e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, aberto por aviso (extrato) publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112 de 9 de junho de 2020, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202006/0271, na página eletrónica e nos locais de estilo da Junta de Freguesia na mesma data, para contratação, a termo resolutivo incerto, de quatro assistentes técnicos para exercer funções de animador sociocultural nos jardins de infância da área de jurisdição da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor), foi homologada pela Junta de Freguesia em 15 de outubro de 2020, encontrando-se afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica.

Conforme previsto no n.º 1 do artigo 31.º do citado diploma, da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor), *Ricardo Jorge Pereira da Silva*.

313649143



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMARATE, UNHOS E APELAÇÃO

Aviso n.º 17343/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de 18 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final

Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de dezoito postos de trabalho — Carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação (Ref. 1)

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, foi homologada, por despacho do Sr. Presidente de dia 14 de outubro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, para ocupação de dezoito postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação, aberto pelo aviso n.º 19856/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 237/2019, Série II de 2019-12-10.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação e publicitada na página eletrónica (<https://jf-camarate-unhos-apelacao.pt/>).

Notificaram-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação, *Renato Joaquim Alves*.

313654538



FREGUESIA DE COUTOS DE VISEU

Aviso n.º 17344/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7437/2020, 2.ª série — n.º 88 de 06 de maio, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202005/0053, foi homologada em reunião extraordinária de Órgão Executivo no dia 13 de outubro de 2020. A referida Lista encontra-se publicitada, em local público e visível, nas instalações e página eletrónica da Freguesia (<https://freguesiadecoutosdeviseu.pt/>).

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Coutos de Viseu, *Fernando Manuel Leitão de Almeida*.

313647678



FREGUESIA DE PEREIRA

Aviso (extrato) n.º 17345/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras de assistente técnico e assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho na sequência de Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório de trabalhadores da carreira de Assistente Técnico e Assistente Operacional

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contrato com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018:

- a) José de Almeida Peralta, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.º posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;
- b) Sandra Isabel da Silva Carvalho, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.º posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

15 de outubro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *António da Silva Ferreira*.

313646365



FREGUESIA DE SANTA JOANA

Aviso n.º 17346/2020

Sumário: Conclusão do período experimental da trabalhadora Maria Luísa Gomes Fernandes Ferreira na carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão do Período Experimental

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 em conformidade com o disposto no artigo 46.º da Lei LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em reunião do órgão executivo de 13 de outubro de 2020, foi homologada a avaliação final e a conclusão com sucesso do período experimental, da trabalhadora Maria Luísa Gomes Fernandes Ferreira, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 10 de julho de 2019.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Joana, *Victor Marques*.

313647442



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 17347/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o vínculo de emprego público dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal dos serviços, pelos motivos indicados:

Carlos Alberto de Jesus de Matos, Assistente Operacional, posição remuneratória 12 e nível remuneratório 12 da TRU — aposentação, com efeitos a 01 de outubro de 2020.

Diamantino Dias dos Santos, Assistente Técnico, posição remuneratória 4 e nível remuneratório 9 da TRU — aposentação, com efeitos a 01 de agosto de 2020.

Luís Esperto Caldeira, Assistente Operacional, posição remuneratória 9 e nível remuneratório 9 da TRU — aposentação, com efeitos a 01 de agosto de 2020.

Manuel Joaquim Godinho André Simões, Coordenador Técnico, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 17 da TRU — aposentação, com efeitos a 01 de outubro de 2020.

Vítor Rosa da Rocha, Assistente Operacional, posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6 da TRU — aposentação, com efeitos a 01 de agosto de 2020.

16 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca Luz Valamatos dos Reis*.

313647612



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso (extrato) n.º 17348/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final — procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (licenciatura em Direito), um assistente operacional (área de atendimento telefónico) e um assistente operacional (área de análises).

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que se encontra afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados da Maia e disponível na página eletrónica dos SMEAS (www.smeas-maia.pt), as Atas contendo as listas de ordenação final, homologadas, dos procedimentos concursais comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a: 1 Técnico Superior (licenciatura em Direito), 1 Assistente Operacional (área de Atendimento Telefónico) e 1 Assistente Operacional (área de Análises), para integrar, respetivamente, o Sector de Consultadoria Jurídica, a Divisão de Recursos Humanos e o Sector de Ambiente, Aviso n.º 13894/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público — BEP, com os códigos de oferta OE201909/0095, OE201909/0099 e OE201909/0101 (aviso de abertura), nos termos da alínea d), do artigo 10.º, em conjugação com o disposto nos n.ºs 4 e 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 31.º, n.º 1, da referida Portaria, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

16/10/2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313647556



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 17349/2020

Sumário: Homologação da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora
Andreia Filipa Rodrigues Ferreira.

Torna-se público que, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, na sua reunião de 30 de setembro de 2020 deliberou homologar a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora destes Serviços Municipalizados, Andreia Filipa Rodrigues Ferreira, na carreira/categoria de Assistente Técnica. O tempo de serviço decorrido no período experimental concluído com sucesso conta para todos os efeitos legais na carreira e categoria.

6 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

313622389



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS LISBONENSES

Aviso (extrato) n.º 17350/2020

Sumário: Notificação para apresentação de defesa.

Notifica-se o Sr. José Alexandre da Silva Machado, que deve apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, relativamente ao Procedimento Disciplinar de que é alvo.

21 de outubro de 2020. — O Oficial Bombeiro de 2.ª, *Sérgio Gama*, instrutor.

313662613

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO**Édito n.º 223/2020**

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República*, convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 20.250 — Graciete Migueis Picado, nascido em 10/12/1917 e falecido em 03/06/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 20.741 — Fernando Alves Silva, nascido em 04/08/1922 e falecido em 17/08/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 26.588 — José Monis Leite Melo, nascido em 23/10/1928 e falecido em 01/08/2020; 598,56 Euros, legado pelo sócio n.º 29.584 — João Vicente Ferreira Silva, nascido em 22/04/1924 e falecido em 17/08/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 30.051 — Renato Gil Botelho Miranda, nascido em 29/12/1929 e falecido em 07/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 30.844 — José Maria Sequeira, nascido em 20/02/1928 e falecido em 27/08/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 33.133 — Emília Valentina Gonçalves de Sousa Oliveira, nascido em 05/12/1931 e falecido em 23/08/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 33.486 — José dos Santos Ribeiro, nascido em 19/04/1925 e falecido em 07/08/2020; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 34.241 — Guilherme Rodrigues Azoia, nascido em 24/08/1928 e falecido em 31/08/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 35.182 — José Garraio Afonso, nascido em 01/01/1935 e falecido em 18/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 35.353 — Joaquim do Rosário Costa, nascido em 15/10/1931 e falecido em 21/08/2020; 423,98 Euros, legado pelo sócio n.º 35.702 — Evaristo Manuel Joaquim Serpa, nascido em 05/11/1931 e falecido em 22/07/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 36.270 — Manuel Oliveira Barbosa, nascido em 12/02/1933 e falecido em 19/05/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 36.601 — José Soares Marques de Paula Borba, nascido em 20/12/1926 e falecido em 25/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 37.586 — Maria Fernanda Coelho Loucao, nascido em 29/07/1932 e falecido em 31/07/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 38.215 — José Taveira Oliveira Martins, nascido em 17/10/1934 e falecido em 27/06/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 38.912 — Raul Francois Ribeiro Carneiro Martins, nascido em 05/10/1936 e falecido em 22/08/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 39.824 — Silvano Correia Passarinho, nascido em 30/04/1936 e falecido em 20/09/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 40.001 — António Manuel Ribeiro, nascido em 23/06/1928 e falecido em 20/08/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 40.023 — António Simões Cordeiro, nascido em 24/12/1925 e falecido em 29/09/2020; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 40.457 — Silvestre Reis Ramos, nascido em 31/12/1933 e falecido em 09/08/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.054 — Manuel Gabriel Pinheiro Parreira, nascido em 04/06/1938 e falecido em 31/08/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.725 — Luis Pinto Miranda, nascido em 30/06/1934 e falecido em 17/08/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 43.894 — Fernando Albuquerque Rodrigues, nascido em 20/04/1936 e falecido em 15/08/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 45.149 — Albertina Henriques Tavares, nascido em 14/03/1933 e falecido em 03/08/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 45.713 — Silvério Antunes Figueiredo, nascido em 18/12/1937 e falecido em 26/08/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 46.280 — José Nunes Ferreira Toste, nascido em 27/02/1936 e falecido em 02/09/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 46.794 — Joaquim Manuel Sampaio Sousa Martins, nascido em 21/08/1937 e falecido em 06/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 49.811 — Umbelina Marques Monteiro, nascido em 15/09/1930 e falecido em 18/08/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 49.929 — João Paulo Gonçalves Oliveira, nascido em 07/06/1943 e falecido em 22/08/2020; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 50.780 — José Pinto Ferreira, nascido em 03/04/1938 e falecido em 11/08/2020; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 53.120 — José Correia Martins, nascido em 20/01/1936 e falecido em 10/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 55.096 — Arlindo Rodrigues Marcelino, nascido em 19/06/1951 e falecido em



09/08/2020; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 55.141 — Alcino Santos Paula Ferreira, nascido em 29/03/1950 e falecido em 06/09/2020; 7.277,46 Euros, legado pelo sócio n.º 55.924 — Maria Rosa Marreiro Correia, nascido em 23/05/1941 e falecido em 30/03/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 56.342 — António Rui Gomes Moura, nascido em 31/03/1941 e falecido em 01/09/2020; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 67.867 — Albano Barbosa Ferreira Cardoso, nascido em 19/09/1954 e falecido em 22/11/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.708 — Maria Elisabete Bastos Dias, nascido em 25/01/1949 e falecido em 01/10/2020; 3.232,21 Euros, legado pelo sócio n.º 72.124 — Aníbal Marques Miguel, nascido em 19/01/1959 e falecido em 12/08/2020; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 72.615 — Maria Fátima Alves Pereira, nascido em 13/02/1953 e falecido em 25/08/2020; 2.419,17 Euros, legado pelo sócio n.º 73.994 — Maria Fernanda Marcha Freitas Velez Santa, nascido em 14/12/1951 e falecido em 17/05/2020; 2.992,79 Euros, legado pelo sócio n.º 74.523 — João Manuel Batista Beirão, nascido em 25/03/1953 e falecido em 14/09/2020; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 74.590 — Sílvia Teresa Conceição Ferreira, nascido em 13/04/1960 e falecido em 07/03/2020; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 78.023 — Luis Filipe Rato Grilo, nascido em 28/07/1969 e falecido em 09/09/2020; 6.883,41 Euros, legado pelo sócio n.º 85.543 — Vitor Manuel Pina Esteves, nascido em 24/01/1963 e falecido em 12/09/2020; 4.952,06 Euros, legado pelo sócio n.º 88.078 — António Manuel Lourenço Batista, nascido em 08/06/1941 e falecido em 28/08/2020; 6.200,00 Euros, legado pelo sócio n.º 98.246 — Maria Fátima Alves Aguiar Lopes, nascido em 27/07/1956 e falecido em 11/08/2020; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 107.362 — José António da Costa Alves, nascido em 03/05/1962 e falecido em 06/09/2020.

15 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

313645433

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 17351/2020

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

**Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau
Coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar
do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa**

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Saúde e Bem-Estar do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida na alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo ao Despacho n.º 2014/2020, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República* em 11 de fevereiro de 2020, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura em Medicina, Ciências da Saúde ou Gestão.

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na gestão de serviços de saúde e bem-estar;

Experiência na área da administração pública e do ensino superior;

Experiência na coordenação e gestão de recursos humanos;

Experiência no âmbito da medicina no trabalho;

Experiência na dinamização de atividades e iniciativas que visem promover a saúde e bem-estar, incluindo a adoção de estilos de vida saudáveis.

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

Análise e sentido crítico;

Planeamento e organização;

Motivação e orientação para resultados;
Trabalho de equipa e coordenação;
Expressão e fluência verbais;
Relacionamento interpessoal;
Qualidade da Experiência profissional;
Otimização de recursos;
Tolerância à pressão e contrariedades.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 09:00h às 16:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.



12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por e-mail com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — João Roquette, Presidente do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo — Isabel Maria Costa Aguiar, Diretora dos Serviços de Gestão Administrativa da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Vítor Rodrigues Marques, Chefe de Divisão da Área de Apoio Técnico e Administrativo dos Serviços do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente — Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — Sara Micaela Pereira da Silva, Núcleo de Serviços de Desporto do Estádio Universitário dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

9 de outubro de 2020. — O Presidente do Júri, *João Roquette*.

313649265



II SÉRIE



**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750